Inowrocław, 16 maja 2023 r.

**Prezydent Miasta Inowrocławia**

**ogłasza nabór nr 22/2023 na wolne stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego – referenta w Zespole Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Inowrocławia z siedzibą w Inowrocławiu przy al. Ratuszowej 36**

**1.Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie: wyższe,
2. Wymagany profil (specjalność): specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku, którego opis zamieszczono w punkcie 3,
3. Doświadczenie zawodowe: co najmniej roczny staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
4. Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, odpowiedzialność, kultura osobista,
5. Umiejętności zawodowe: sporządzanie umów, analiza przepisów prawnych.

**2. Wymagania dodatkowe :**

1. znajomość i ścisłe przestrzeganie:
2. ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzeń do tej ustawy,
3. ustawy Kodeks cywilny,
4. ustawy Prawo budowlane,
5. ustawy o samorządzie gminnym,
6. ustawy o pracownikach samorządowych,
7. ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
8. ustawy o ochronie danych osobowych,
9. ustawy o ochronie informacji niejawnych.
10. umiejętność obsługi komputera.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

1) Zadania główne:

a) przeprowadzanie procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,   
od ogłoszenia o zamówieniu do zawarcia umowy, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i przepisami wykonawczymi do ustawy,

b) współpraca z wydziałami Urzędu Miasta.

2) Zadania pomocnicze i okresowe:

a) opracowywanie i przygotowywanie w zakresie działania Zespołu:

- realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy   
o ochronie przeciwpożarowej i obowiązujących w tym zakresie zarządzeń Prezydenta Miasta,

- zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych w systemach informatycznych, oraz kartotekach, skorowidzach, księgach, wykazach i innych prowadzonych zbiorach ewidencyjnych,

- realizacja pozostałych ogólnych zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta,

1. wykonywanie innych zadań zleconych przez koordynatora Zespołu Zamówień Publicznych.

3) Szczególne uprawnienia i obowiązki: uprawnienie do przetwarzania danych osobowych zgodnie z zakresem czynności na swoim stanowisku pracy.

**4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

1. list motywacyjny;
2. życiorys – curriculum vitae;
3. kwestionariusz osobowy\*;
4. kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
5. **oświadczenia\***:

a) o zapoznaniu się z aktualnym regulaminem naboru,

b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane   
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności   
do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

6) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.

**5. Dokumenty dodatkowe - kserokopie:**

1) referencji;

2) świadectw pracy;

3) zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;

4) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na danym stanowisku np. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

**6. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa 26 maja 2023 r.   
o godzinie 15.30.**

Uwagi :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesantów i Kontroli Urzędu Miasta Inowrocławia lub przesyłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru nr 22/2023 na stanowisko urzędnicze – referenta w Zespole Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Inowrocławia”** na adres: Urząd Miasta Inowrocławia, al. Ratuszowa 36, 88-100 Inowrocław.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta Inowrocławia po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.inowroclaw.pl](http://www.bip.inowroclaw.pl/)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Inowrocławia.

Praca w pomieszczeniach biurowych przy al. Ratuszowej 36 na parterze w budynku z windą.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Inowrocławia,   
w kwietniu 2023 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

\* Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń o zapoznaniu się z aktualnym regulaminem naboru, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji   
i o braku prawomocnego wyroku skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych pobrać można osobiście w Biurze Obsługi Interesantów i Kontroli Urzędu Miasta Inowrocławia przy al. Ratuszowej 36 lub ze strony internetowej [www.bip.inowroclaw.pl](http://www.bip.inowroclaw.pl/)

**Prezydent Miasta Inowrocławia**

**Ryszard Brejza**