

Ogłoszenie nr 4/2022

z dnia 30 maja 2022 r.

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego „Czysty Region”

z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Szkolnej 15

ogłasza nabór na *stanowisko ds. zamówień publicznych*

w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region”

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. udokumentowany minimum 3-letni staż pracy, preferowane doświadczenie w przygotowywaniu i przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego po stronie zamawiającego,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
7. wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane z zakresu: prawa, administracji, ekonomii lub studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych.

Uwaga: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:

I. Zawodowe:

1. bardzo dobra znajomość przepisów w zakresie:
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - finansów publicznych,
 - ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Związku Międzygminnego „Czysty Region” w Kędzierzynie-Koźlu oraz uchwał związanych z gospodarką odpadami,
2. wiedza ogólna o Związku Międzygminnym „Czysty Region”,
3. biegła umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Excel),

II. *Predyspozycje osobowościowe*: odporność na stres i umiejętność działania pod presją czasu, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.

Uwaga: Wynik postępowania to łączny wynik z testów (ustnych lub pisemnych), rozmów kwalifikacyjnych i ewentualnej analizy dokumentów sprawdzających stopień spełnienia powyższych wymagań.

3. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. Planowanie zamówień publicznych i wstępne ogłaszanie informacji o planowanych zamówieniach publicznych.
2. Przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Przeprowadzanie i dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym obsługę kancelaryjną komisji przetargowych.
4. Przedkładanie wniosków komisji przetargowej w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia osobom uprawnionym do dokonywania wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważniania postępowania.
5. Obsługę kancelaryjną procesu udziału Związku w postępowaniu odwoławczym i skargowym w przedmiocie zamówień publicznych.
6. Sporządzanie i przekazywanie właściwym organom zatwierdzonych rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych.

4. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1. Życiorys zawodowy (CV) zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni,
2. List motywacyjny,
3. Kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplomu, zgodnie z wymaganiami określonymi w punkcie 1 pkt 7 niniejszego ogłoszenia),
 - b) staż pracy (np. świadectwa pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomów, zaświadczeń itp.),
 - d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia informacji o swojej osobie z Krajowego Rejestru Karnego*),
 - e) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na oferowanym stanowisku
 - f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,
 - g) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO;
 - h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Uwaga: Kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata - pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej.

Druki obejmujące wszystkie wymagane oświadczenia są dostępne na stronie podmiotowej BIP Związku Międzygminnego „Czysty Region” www.czystyregion.bip-e.pl w menu „Ogłoszenia o naborze” w zakładce „Druki do pobrania”.

List motywacyjny i życiorys powinny zawierać adres poczty elektronicznej i numer telefonu komórkowego dla potrzeb wyjaśnień, uzupełnień i powiadamiania o ustalonych terminach rozmów kwalifikacyjnych;

4. Komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na oferowane stanowisko w *Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region”* uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

5. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem **„Oferta pracy - nabór na stanowisko ds. zamówień publicznych w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region”** osobiście w sekretariacie (III piętro) przy ul. Szkolnej 15 w Kędzierzynie-Koźlu w godz. 8⁰⁰ - 14⁰⁰ lub pocztą na adres Związek Międzygminny „Czysty Region” ul. Szkolna 15, 47-225 Kędzierzyn-Koźle **w terminie do dnia 9 czerwca 2022 r.**

Oferty pracy, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;

- 1) postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. 2019, poz. 1282);
- 2) po upływie terminu do złożenia ofert pracy na stronie podmiotowej Związku Międzygminnego „Czysty Region” – www.czystyregion.bip-e.pl w menu „Ogłoszenia o naborze” upowszechniona zostanie informacja o liczbie kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Każdy kandydat zostanie poinformowany telefonicznie o terminie rozmów kwalifikacyjnych;

Etap II:

- 3) z każdym z kandydatów spełniającym wymagania niezbędne Komisja przeprowadzi, w terminie podanym w informacji opublikowanej w BIP, rozmowy kwalifikacyjne, obejmujące niezbędny sprawdzian umiejętności (w formie ustnego lub pisemnego testu weryfikującego wymaganą znajomość przepisów prawa).

Informacji o przebiegu postępowania udziela Ewa Dudzińska tel. 077/ 4461190 wew. 24 email e.dudzinska@czystyregion.pl oraz Grażyna Styczyńska tel. 77/4461199 email g.styczynska@czystyregion.pl

5. Informacja o wyniku naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.czystyregion.bip-e.pl,

6. Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy

1. miejsce pracy: Biuro Związku Międzygminnego „Czysty Region” z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Szkolnej 15 (III piętro),
2. wymiar etatu- 1,0; obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień (od poniedziałku do piątku) w miesięcznym okresie rozliczeniowym;
3. w miejscu pracy znajdują się pomieszczenia biurowe, w których wykonywana jest praca, oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, schody;
4. osoba zatrudniona na w/w stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, sprzęt biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje petentów, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca w zespole,
5. wynagrodzenie zgodnie z Zarządzeniem Nr 18/2018 Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „Czysty Region” z dnia 12 września 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Biurze Związku Międzygminnego „Czysty Region” z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu ze zmianami;
6. jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną.

Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego „Czysty Region” może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.

8. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Związku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny.

Przewodnicząca Zarządu
Związku Międzygminnego
„Czysty Region”

Brygida Kolenda-Łabuś (-)