

**OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY KRASNE  
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121.
2. **Stanowisko urzędnicze:** inspektora do spraw zamówień publicznych w Referacie Infrastruktury Urzędu Gminy Krasne
3. **Wymagania niezbędne:**
  1. wykształcenie wyższe, preferowane prawnicze lub administracyjne;
  2. co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z udzielaniem zamówień publicznych, preferowane w administracji publicznej, lub ukończone podyplomowe studia na kierunku zamówienia publiczne;
  3. znajomość przepisów Prawa zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy, kodeksu cywilnego oraz Ustawy o finansach publicznych w niezbędnym zakresie.
  4. obywatelstwo polskie;
  5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  6. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  7. nieposzlakowana opinia.
4. **Wymagania dodatkowe:**
  1. doświadczenie w prowadzeniu elektronicznych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
  2. przeszkolenia z zakresu zamówień publicznych (kursy, szkolenia)
  3. umiejętność pracy w zespole, zdolności interpersonalne;
  4. kreatywność, dyspozycyjność;
  5. zdolność analitycznego myślenia, samodzielność, odpowiedzialność;
  6. odporność na stres, umiejętność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji;
  7. umiejętność czytania i interpretowania aktów prawnych.
5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
  1. opracowywanie planu postępowań udzielenie zamówień przy współpracy z Referatem Budżetu, Finansów, Podatków i Opłat,
  2. ustalanie trybu udzielania zamówień w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
  3. przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta w sprawie zamówień publicznych, w tym zarządzeń w sprawie powoływania komisji przetargowych dla zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej progi unijne,
  4. przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z projektami umów przy współpracy z merytorycznym stanowiskiem lub komórką organizacyjną Urzędu, dla zamówień do których obowiązuje stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych,
  5. prowadzenie postępowań oraz sporządzanie dokumentacji dla zamówień, do których obowiązuje stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych,
  6. przygotowanie przy współpracy z merytorycznym stanowiskiem lub komórką organizacyjną Urzędu postępowań dla zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł,
  7. prowadzenie postępowań oraz sporządzanie dokumentacji dla zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł,
  8. koordynowanie i kontrola czynności związanych z zawarciem umów z wybranym oferentem,

9. publikacja ogłoszeń dotyczących prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz nadzór merytoryczny nad informacjami upowszechnianymi w systemie informatycznym w tym zakresie,
10. sporządzania raportów z realizacji zamówień,
11. sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach przy współpracy z Referatem Budżetu, Finansów, Podatków i Opłat,
12. zatwierdzanie faktur i rachunków pod względem zgodności z ustawą Prawo Zamówień publicznych, w zakresie prowadzonych postępowań.

#### **6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. miejsce pracy: Urząd Gminy Krasne;
2. zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
3. wymiar zatrudnienia: 1 etat;
4. zasady współzależności służbowej: bezpośredni przełożony kierownik Referatu Infrastruktury;
5. termin zatrudnienia: marzec br;
6. praca w równoważnym systemie czasu pracy.

#### **7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W lutym 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Krasne, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.

#### **8. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV);
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
3. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenia zawodowego lub ukończenie studiów podyplomowych na kierunku zamówienia publiczne;
4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w prowadzeniu elektronicznych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
5. kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenia z zakresu zamówień publicznych (kursy, szkolenia)
6. oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202);
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Krasne (II piętro, pok. nr 18 – sekretariat), lub przysyłać pod adres: Urząd Gminy Krasne, 36-007 Krasne 121 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze inspektora do spraw zamówień publicznych w Referacie Infrastruktury Urzędu Gminy Krasne” - do dnia 18 lutego 2022 r.**

**Dodatkowe informacje:**

- 1) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Złożone oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.
- 3) Wzory oświadczeń i kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie [www.gminakrasne.pl/bip](http://www.gminakrasne.pl/bip),
- 4) O miejscu i terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne będą informowani indywidualnie telefonicznie lub pisemnie.
- 5) Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krasne przez okres co najmniej 3 miesiące ([www.gminakrasne.pl/bip](http://www.gminakrasne.pl/bip)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Krasne.
- 6) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż sześć miesięcy.  
W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony bez przeprowadzenia kolejnego naboru.