

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

### **STAROSTA POWIATU SANOCKIEGO**

#### **OGŁASZA**

#### **NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE**

#### **STANOWISKO URZĘDNICZE**

#### **- STANOWISKO DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

#### **W WYDZIALE INWESTYCJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

#### **w STAROSTWIE POWIATOWYM W SANOKU**

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| <b>Liczba etatów</b>             | - | <b>1 etat</b>  |
| <b>Wymiar etatu</b>              | - | <b>pełny etat</b>  |
| <b>Miejsce wykonywania pracy</b> | - | <b>Starostwo Powiatowe w Sanoku,<br/>Rynek 1, 38-500 Sanok</b> |

#### **KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA:**

##### ***1. Wymagania niezbędne:***

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego UE, oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) kwalifikacje zawodowe wymagane na stanowisku:
  - wykształcenie średnie/wyższe,
  - kierunek kształcenia: inwestycje, finanse, rachunkowość, zarządzanie, ekonomia, logistyka, budownictwo, architektura, prawo, administracja,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

g) znajomość przepisów prawa, a w szczególności:

- Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- Ustawy o samorządzie powiatowym,
- Prawo zamówień publicznych i przepisów wykonawczych,
- Ustawa prawo budowlane
- Rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

h) znajomość zagadnień realizacji inwestycji, w szczególności : opracowania kompletnej dokumentacji inwestycyjnej, kontroli przebiegu zadania oraz dokumentowania.

## **2. Mile widziane:**

- a) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
- b) doświadczenie w pracy na stanowisku ds. zamówień publicznych.

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

- a) współpraca z instytucjami zarządzającymi i wdrażającymi programy finansowane z funduszy zewnętrznych, w zakresie zadań inwestycyjnych realizowanych przez Wydział,
- b) przygotowywanie i koordynowanie całości postępowań dotyczących udzielania zamówień publicznych realizowanych w Starostwie według zasad, trybów i procedur określonych ustawą Prawo zamówień publicznych,
- c) przygotowywanie umów związanych z udzieleniem i realizacją zamówień publicznych we współpracy z komórkami organizacyjnymi Starostwa, które zleciły udzielenie zamówienia publicznego,
- d) prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
- e) opracowywanie sprawozdań i informacji o dokonanych zamówieniach publicznych,
- f) sprawowanie nadzoru nad stosowaniem przez poszczególne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego i jednostki organizacyjne Powiatu Sanockiego ustawy Prawo zamówień publicznych,
- g) udostępnianie informacji publicznej w zakresie zadań inwestycyjnych / remontowych realizowanych przez Wydział.

## **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) miejscem pracy jest Starostwo Powiatowe w Sanoku,
- b) podstawa zatrudnienia: umowa o pracę,
- c) wymiar zatrudnienia: pełny etat,
- d) praca z monitorem ekranowym.

## **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Sanoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

## 6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, umiejętności, uprawnienia,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczeń)
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- i) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust 1 lit „a” i art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1; zm.: Dz. U. UE. L. z 2018 r. Nr 127, str. 2.
- k) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 26 września 2022r. do godz. 15.30** (decyduje data wpływu do Starostwa). Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze - stanowisko ds. zamówień publicznych w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Sanoku” .**

na adres:

**Starostwo Powiatowe w Sanoku**

**ul. Rynek 1**

**38-500 Sanok**

**Biuro Obsługi Klienta**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.powiat-sanok.pl/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Rynek 1 w Sanoku.

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne będą poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Sanok, dnia 12 września 2022r.