

Zarządzenie Nr 16/17  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 20 lutego 2017r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko referent ds. zamówień publicznych w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz. 446 ) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902)

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko referent ds. zamówień publicznych w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ  
  
mgr Maciej Sitarek

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 16/17  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 20 lutego 2017r.

**BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO REFERENT DS.  
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH – W WYDZIALE INWESTYCJI, BUDOWNICTWA I  
GOSPODARKI KOMUNALNEJ W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W LIDZBARKU**

**Wolne stanowisko urzędnicze:**

Referent ds. zamówień publicznych – w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

- I. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**
- 1.organizowanie przetargów na roboty, dostawy i usługi realizowane przez gminę,
  2. prowadzenie dokumentacji przetargowej i zamówień publicznych do 30 tys. euro netto,
  3. przygotowywanie siwz
  4. organizowanie zapytań na roboty, dostawy i usługi
  5. prowadzenie rejestru faktur/rachunków realizowanych przez Urząd z podziałem na tryby ustawy o zamówieniach publicznych,
  6. prowadzenie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych
  7. sporządzanie projektu regulaminu zamówień do 30 tys. euro.
  8. przygotowywanie umów z dostawcami i wykonawcami wyłonionymi w postępowaniach w trybie ustawy o zamówieniach publicznych i zamówieniach do 30 tys. euro
  - 9.przygotowywanie dokumentacji przetargowej i przeprowadzanie postępowań publicznych dla innych wydziałów Urzędu Miasta i Gminy,
  10. sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych
  - 11.wprowadzanie i dokonywanie zmian treści informacji publicznych udostępnianych na stronie BIP w zakresie zamówień publicznych

**A: Niezbędne wymagania:**

1. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia
2. Staż pracy - minimum 6 miesięcy pracy w administracji
3. Pełna zdolność do czynności prawnych
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
6. Biegła umiejętność obsługi komputera(MS Office)
7. Prawo jazdy kategorii B
8. Umiejętność redagowania tekstów,
9. Umiejętności matematyczne i analityczne,

**B: Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość ustaw: Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego; Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
2. szkolenia w zakresie prawa zamówień publicznych,
3. umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
4. samodzielność i kreatywność,

### **C: Warunki pracy na stanowisku:**

Pełen etat. Umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Stanowisko pracy mieści się na II piętrze w budynku trzykondygnacyjnym bez windy przy ul. Sądowej 21 w Lidzbarku. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

### **D: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego Zarządzenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób **niepełnosprawnych był wyższy niż 6%**.

## **II. Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (dyplom ukończenia uczelni wyższej).
5. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy(świadczenia pracy, zaświadczenia)
7. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
10. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
11. Oświadczenie o treści:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902)”

## **III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:**

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark lub przysyłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21 13-230 Lidzbark w terminie do **dnia 06.03.2017 r. do godz. 15<sup>00</sup>** (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent ds. zamówień publicznych – w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku**”

### **Uwaga:**

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

### III. Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.

BURMISTRZ  
*mgr Maciej Sitarek*