

Wójt Gminy Andrespol

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Andrespol ul. Rokicińska 126, 95-020 Andrespol

Inspektor ds. zamówień publicznych

Wymiar: 1/1 etatu

Termin składania ofert: do 29 września 2025 r., do godz. 14.00

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: prawo, administracja, ekonomia, finanse i rachunkowość lub studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
- minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe za stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi (mile widziane doświadczenie na stanowisku od strony zamawiającego)

Wymagania dodatkowe

- doświadczenie w korzystaniu z platformy e-zamówienia UZP, eNotices;
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych,
- znajomość obsługi komputera, w tym praktyczna znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Outlook),
- podstawowa znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym i o finansach publicznych,
- odporność na stres, samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, zdolności negocjacyjne,
- doświadczenie w jednostkach administracji publicznej na stanowisku zajmującym się pozyskiwaniem lub rozliczaniem środków zewnętrznych dla jednostek sektora finansów publicznych (np. w ramach RPO WŁ, PROW WŁ, WFOŚiGW),

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie zadań realizowanych w Referacie realizacji Projektów, w tym:

- kompleksowe przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych jak i na podstawie wewnętrznego regulaminu,
- publikowanie postępowań,
- kompleksowe opracowywanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych, obejmujące specyfikacje warunków zamówienia, opisy przedmiotu zamówienia, projekty umów, szacowanie wartości zamówienia oraz określanie warunków udziału i kryteriów oceny ofert,

- przygotowywanie, prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji postępowań oraz zapewnienie prawidłowej obsługi prac komisji przetargowej w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych,
- wspieranie pracy komisji przetargowej we właściwym stosowaniu przepisów prawa,
- bieżące monitorowanie zmian w przepisach związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
- udział w pracach komisji przetargowej oraz zapewnianie obsługi administracyjnej podczas ich działalności,
- przygotowywanie planów zamówień publicznych, prowadzenie rejestrów, sporządzanie sprawozdań z realizacji zamówień publicznych oraz opracowywanie raportów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Gminy Andrespol oraz w terenie. Stanowisko z pracą przy komputerze oraz związane z przeprowadzaniem w terenie czynności związanych z realizowanymi zadaniami.

Wymiar etatu: 1/1 etatu (40 godz. tygodniowo).

Wynagrodzenie: zgodne z tabelą wynagrodzeń obowiązującą w UGA -6 000,00 PLN brutto
Praca na czas określony : 6 miesięcy z możliwością przedłużenia .

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Gminy Andrespol był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie- podpisany własnoręcznie,
- list motywacyjny- podpisany własnoręcznie,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu- zaświadczenie o zatrudnieniu,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*.

Druk kwestionariusza oraz informacja o przetwarzaniu danych przez Urząd Gminy Andrespol w procesie rekrutacji są do pobrania na stronie www.bip.andrespol.pl

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Andrespol , ul Rokicińska 126. I piętro lub korespondencyjnie na adres:

Urząd Gminy Andrespol
Ul. Rokicińska 126
95-020 Andrespol,

z dopiskiem na kopercie: **dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. zamówień publicznych w Referacie Realizacji Projektów**

w terminie **do dnia 29 września 2025 r. do godz. 14.00**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Sekretariatu Urzędu Gminy Andrespol.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.