

STAROSTA CHEŁMSKI

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Starosta Chełmski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektor w Wydziale Zamówień Publicznych
Starostwa Powiatowego w Chełmie
22-100 Chełm, Plac Niepodległości 1**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie: wyższe;
- 6) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, jej aktów wykonawczych;
- 7) doświadczenie zawodowe – minimum dwuletni staż pracy na podobnym stanowisku .

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza merytoryczna:
 - a) znajomość przepisów prawa z obszaru zamówień publicznych, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystywania do wykonywania zadań,
 - b) umiejętność samodzielnego opracowania kompletnej dokumentacji pozwalającej na wszczęcie, przeprowadzenie oraz udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) uprawnienia zawodowe: ukończenie kursów/szkoleń z zakresu zamówień publicznych;
- 3) umiejętność pracy z wykorzystaniem systemów informatycznych:
Microsoft Word, Writer, Microsoft Excel;
- 4) kompetencje dotyczące predyspozycji osobowościowych:
 - a) umiejętność syntezy danych, podejmowania decyzji,
 - b) umiejętność pracy w zespole,
 - c) umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych, odporność na stres, uczciwość i obiektywizm,
 - d) umiejętność planowania i organizacji pracy,
 - e) rzetelność, odpowiedzialność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań.

3. Zakres zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie we współpracy z wydziałami Starostwa Powiatowego w Chełmie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz przepisami wewnętrznymi normującymi powyższe zagadnienia;
- 2) obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska komisji przetargowych;
- 3) wykonywanie czynności poprzedzających zawieranie umów o udzielanie zamówienia publicznego oraz wykonywanie czynności z zakresu koordynacji zamówień publicznych w wydziałach i jednostkach organizacyjnych Starostwa;
- 4) sporządzanie rocznego sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych powyżej kwoty 130 000 zł;
- 5) prowadzenie scentralizowanej obsługi zamówień publicznych w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych tj.:
 - a) prowadzenie na wniosek dyrektorów jednostek obsługiwanych zamówienia publiczne, w granicach środków przeznaczonych w budżecie;
 - b) wszczęcie postępowania przetargowego po złożeniu przez Dyrektora jednostki obsługiwanej wniosku o uruchomienie procedury przetargowej, zawierającego opis przedmiotu zamówienia;
- 6) przygotowywanie informacji z udzielnych zamówień publicznych;
- 7) przygotowanie dokumentacji do kontroli w przypadku postępowań o udzielenie zamówień publicznych współfinansowanych ze środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych.
- 8) przestrzeganie tajemnic prawnie chronionych;
- 9) wykonywanie innych poleceń przełożonych dotyczących pracy, zgodnych z przepisami prawa i ustalonymi w umowie rodzajem pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Chełmie, Plac Niepodległości 1, 22-100 Chełm;
- 3) praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- 4) praca przy komputerze;
- 5) budynek wyposażony jest w windę.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu maju 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Chełmie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;

- 4) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych;
- 5) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie naboru oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia);
- 9) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne, w których umieszczą Państwo dane osobowe wykraczające poza zakres określony w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem: „Wyrażam zgodę Staroście Chełmskiemu na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla celu realizacji procesu naboru w Starostwie Powiatowym w Chełmie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 z późn. zm.) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie, Plac Niepodległości 1, pokój 88 lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem na kopercie: **„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego w Chełmie” w terminie do dnia 16 czerwca 2025 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Starostwa).**

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

9. Inne informacje:

- 1) kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani o terminie rozmowy;
- 2) osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- 3) dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych będą przechowywane w Biurze Starosty przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie niszczone;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie przy Placu Niepodległości 1.


STAROSTA
Piotr Deniszczyk