

OGŁOSZENIE

Nabór na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika

z dnia 01 września 2023 r.

**Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Trzebnicy
ul. Łączna 1 c, 55-100 Trzebnica**

**ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze
specjalista ds. zamówień publicznych
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Trzebnicy - umowa na zastępstwo**

wymiar czasu pracy: pół etatu

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe, (preferowany kierunek administracja)
2. minimum roczne doświadczenie zawodowe w zakresie realizacji postępowań na udzielenie zamówień publicznych w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych w jednostce budżetowej
3. bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu ustawy Prawo Zamówień Publicznych i aktów wykonawczych do ustawy, umiejętność ich interpretacji i zastosowań w praktyce,
4. umiejętność czytania, analizowania i weryfikacji dokumentacji technicznych i kosztorysów na remont, przebudowę, budowę dróg oraz chłodników i mostów,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. nieposzlakowana opinia,
7. obywatelstwo polskie,
8. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
9. niekaralność za przestępstwa: przeciw mieniu, przeciw obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
2. znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy drogach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, a także znajomość zagadnień ustawy o finansach publicznych., kodeksu cywilnego, KPA
3. studia podyplomowe/szkolenia/kursy z zakresu zamówień publicznych,
4. znajomość rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie,
5. znajomość przepisów Ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
6. znajomość zasad kosztorysowania w szczególności znajomość Rozporządzenia w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym,
7. znajomość Rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego,
8. komunikatywność oraz umiejętność współpracy w zespole,
9. znajomość topografii powiatu trzebnickiego,


DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych w Trzebnicy
mgr inż.  **Kaźmierczak**

10. dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, terminowość,
11. zaangażowanie w wykonywane obowiązki.
12. odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. samodzielne prowadzenie czynności proceduralnych związanych z udzielaniem zamówień publicznych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Trzebnicy z zastosowaniem procedur i trybów określonych właściwymi przepisami w tym przewidzianą ustawą Prawo zamówień publicznych (planowanie, opiniowanie wniosków o wszczęcie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, sporządzanie SWZ, przygotowanie i publikacja ogłoszeń, ocena ofert, przygotowanie protokołów, informacji, odpowiedzi, itp.),
2. kompleksowe przygotowanie i prowadzenie pod względem formalno-prawnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy, usługi i roboty budowlane, zgodnie z wymogami Prawo zamówień publicznych i regulacjami wewnętrznymi,
3. czytanie, analizowanie i weryfikacji dokumentacji technicznych i kosztorysów na remont, przebudowę, budowę dróg oraz chodników i mostów,
4. opracowywanie projektów regulaminów i innych przepisów wewnętrznych dotyczących zamówień publicznych, uwzględniających zmieniający się stan prawny,
5. zapewnienie prawidłowości stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych do ustawy oraz przepisów wewnętrznych,
6. udział w pracach komisji przetargowej oraz pełnienie funkcji jej przewodniczącego,
7. kompletowanie i archiwizacja dokumentacji z postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
8. sporządzanie sprawozdań z zakresu udzielanych zamówień publicznych,
9. monitorowanie zaangażowania środków budżetowych i uzgadnianie z merytorycznymi komórkami organizacyjnym ZDP Trzebnica wydatków budżetowych na zamówienia publiczne

IV. Warunki zatrudnienia:

1. wymiar czasu pracy- **pół etatu umowa o pracę na zastępstwo**, podstawowy system czasu pracy w godz.,
2. praca w pomieszczeniach biurowych Zarządu Dróg Powiatowych w Trzebnicy przy ul. Łącznej 1c, praca administracyjno-biurowa oraz w terenie na otwartej przestrzeni, przy komputerze z wykorzystaniem urządzeń biurowych, przy oświetleniu częściowo sztucznym, w budynku parterowym,
3. bariery architektoniczne: budynek i pomieszczenia biurowe nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, pomieszczenia higieniczno – sanitarne nieprzystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niedowidzącym, niedosłyszącym lub głuchoniemym.

V. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Trzebnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

VI. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys – CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,

- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie potwierdzające staż - świadectwa pracy,
- f) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach (min. kursy, szkolenia, opinie, referencje)
- g) oświadczenie kandydata wg. wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- h) klauzula informacyjna wg załącznika nr 3

Wymagane dokumenty (list motywacyjny, CV) powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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)”.

VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko specjalisty w Zarządzie Dróg Powiatowych w Trzebnicy”

w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Trzebnicy, ul. Łączna 1c, pok. nr 1, lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Trzebnicy, ul. Łączna 1c, 55 – 100 Trzebnica do dnia **07.09.2023 r .do godz. 15:00**

Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Decyduje data złożenia oferty w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych, a w odniesieniu do aplikacji wysłanych pocztą, data wpływu do ZDP.

UWAGA: nie spełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo.

Dokumenty osób odrzuconych w procesie rekrutacji będą do odebrania w terminie do 2 tygodni, po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

Informuję, że:

- a) administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko pracy specjalista jest Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Trzebnicy,
- b) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko pracy specjalista
- c) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- d) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie informacji wskazanych w art. 22¹ Kodeksu Pracy tej. imienia (imion) i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana

Więcej informacji pod nr tel. 71/387-06-17, 605-601-740