

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
z dnia 14 marca 2025 r.

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Trzebnicy
ul. Łączna 1 c, 55-100 Trzebnica
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na stanowisko urzędnicze
specjalista ds. zamówień publicznych
w Zarządzie Dróg Powiatowych w Trzebnicy

wymiar czasu pracy: pełny etat

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe preferowany kierunek: zamówienia publiczne
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 chodników i mostów,
5. czynne prawo jazdy kat.B
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
7. nieposzlakowana opinia,
8. obywatelstwo polskie,
9. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
10. 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, o finansach publicznych., KC, KPA
3. 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,
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 w 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
10. weryfikacja merytoryczna faktur i rachunków za wykonane usługi, remonty, inwestycje, przebudowy, modernizacje, zakupione towary, będących w zakresie spraw objętych zadaniami na stanowisku oraz zleconych przez przełożonych.
11. pełnienie dyżurów zimowego utrzymania dróg.

IV. Warunki zatrudnienia:

1. wymiar czasu pracy- pełny etat, podstawowy system czasu pracy w godz. 7.00-15.00, w okresie pełnienia zimowych dyżurów praca trzymianowa,
2. praca w pomieszczeniach biurowych Zarządu Dróg Powiatowych w Trzebnicy przy ul. Łącznej 1c, praca administracyjno-biurowa oraz w terenie na otwartej przestrzeni, związana z obsługą interesantów, przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę 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 ds. Zamówień Publicznych 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 **28 marca 2025 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: niespełnienie 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 referent jest Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Trzebnicy,
- b) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko pracy referent oraz udostępnione Członkom Komisji Rekrutacyjnej,
- c) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- d) Podanie danych osobowych jest wymogiem niezbędnym dla przeprowadzenia procesu rekrutacji przez Zarząd Dróg Powiatowych. Ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem aplikacji.

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