

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> czerwca 2017	1	1	nabór w toku	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## kierownik oddziału

do spraw: zamówień publicznych  
w Biurze Administracyjno-Gospodarczym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

### ADRES URZĘDU:

**Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach**  
**al. IX Wieków Kielc 3**  
**25-516 Kielce**

### WARUNKI PRACY

praca w siedzibie urzędu, III piętro, windy w budynku przystosowane dla potrzeb niepełnosprawnych, kontakty z osobami z zewnątrz, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, zagrożenie korupcją

### ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie i kierowanie pracą oddziału ds. zamówień publicznych;
- nadzorowanie formalnej i merytorycznej poprawności prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych powyżej 30 tys. euro, zamówień poniżej 30 tys. euro;
- opracowywanie rocznego planu zamówień publicznych;
- udział w pracach komisji przetargowych celem przeprowadzenia badania i oceny ofert;
- prowadzenie wybranych postępowań o udzielenie zamówień publicznych w celu umożliwienia Świętokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu zakupu potrzebnych towarów, wykonania usług lub robót budowlanych powyżej 30 tys. euro, zgodnie z ustawą Pzp (w tym m.in. sporządzanie SIWZ, publikowanie ogłoszeń o zamówieniach, sporządzanie protokołów z postępowań o udzielonych zamówieniach, publikowanie ogłoszeń o udzieleniu zamówień);
- prowadzenie wybranych postępowań o zamówienie poniżej 30 tys. euro w celu utrzymania urządzeń i instalacji w należyłym stanie technicznym - zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi (m.in. rozeznanie rynku, sporządzanie zaproszeń do składania ofert, protokołów z sesji otwarcia ofert, sporządzanie projektów umów);
- nadzorowanie sporządzania miesięcznych sprawozdań z wydatków angażujących środki budżetowe, kwartalnych informacji na temat prowadzonych postępowań na podstawie rejestru zamówień publicznych;
- nadzorowanie prowadzenia Centralnego Rejestru Umów zawieranych przez Oddział, sporządzanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych przekazywanych do Prezesa UZP;

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze związanym z realizacją zamówień publicznych
- znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych; o finansach publicznych; o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- znajomość dyrektyw unijnych w zakresie zamówień publicznych;
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie; kodeksu postępowania

- administracyjnego
- znajomość Zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej
- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w kierowaniu zespołem
- umiejętność rozwiązywania problemów;
- zdolność do analitycznego myślenia;
- umiejętność organizacji czasu pracy;
- studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach  
al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Inne informacje:

- w ofercie należy podać Nr ogłoszenia oraz swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie: zasadnicze 3 600,02 zł brutto + dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną,
- kandydatki/kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostanie umieszczona na stronie BIP ŚUW,
- dokumenty kandydatek/ kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od

zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatek/ kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone,

- nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną,
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

## Legenda



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.