

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: zamówień publicznych  
w Wydziale Administracyjnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zielona Góra

### ADRES URZĘDU:

Urząd Statystyczny w Zielonej Górze  
ul. Spokojna 1  
65-954 Zielona Góra

### WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie Urzędu,
- praca administracyjno-biurowa,
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- wymuszona pozycja ciała,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- praca przy monitorze ekranowym,
- brak windy,
- przy wejściu do budynku znajduje się podjazd dla osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- kompleksowa obsługa postępowań o udzielanie zamówień publicznych (od momentu wszczęcia do podpisania umowy w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego),
- w tym: opracowanie i przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych udzielanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz na podstawie wewnętrznych aktów prawnych,
- opracowanie zarządzeń oraz regulaminów wewnętrznych Urzędu dotyczących zamówień publicznych,
- prowadzenie i wykonywanie czynności dotyczących zawieranych umów w ramach tut. Urzędu oraz Oddziałów, a także prowadzenia ich ewidencji,
- prowadzenie, przechowywanie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych,
- prowadzenie ewidencji terminowości zawartych umów,
- prowadzenie ewidencji wydatków według otrzymywanych faktur,
- planowanie, organizowanie i realizacja zadań związanych z eksploatacją budynku Urzędu i Oddziałów oraz ich wyposażeniem,
- wykonywanie prac na rzecz realizacji budżetu w układzie zadaniowym w zakresie działania Wydziału Administracyjnego Urzędu.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji na stanowisku związanym z udzielaniem zamówień publicznych,
- obsługa komputera - pakiet MS Office,
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów,
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- współpraca,
- komunikacja interpersonalna,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe preferowane kierunki studiów: prawo, administracja, ekonomia lub pokrewne albo ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych
- myślenie analityczne,
- negocjowanie,

## 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Statystyczny w Zielonej Górze  
ul. Spokojna 1  
65-954 Zielona Góra  
Wydział Kadr i Szkolenia, pok. 314

## 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%.  
Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
- etap 2: pisemny test wiedzy merytorycznej,
- etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

List motywacyjny i wymagane oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie <http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne-stanowiska-pracy/urząd-statystyczny-w-zielonej-gorze/arch.html>

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Kandydaci spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.

Oferty kandydatów niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 68 322 31 31

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.