


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 grudnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: zamówień publicznych i nieruchomości
w Oddziale Inwestycji i Administracji Biura Obsługi Urzędu.

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**ul. Piastowska 14
45-082 Opole**

WARUNKI PRACY

- Praca w siedzibie Urzędu.
- Zagrożenie naciskami grup przestępczych .
- Zagrożenie korupcją.
- Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych .

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowanie dokumentacji o udzielenie zamówień publicznych (projekty Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz projekty umów) .
- Uczestniczenie w pracach komisji przetargowej .
- Prowadzenie badania rynku.
- Prowadzenie ewidencji nieruchomości Skarbu Państwa będących w trwałym zarządzie Urzędu lub użytkowanych przez Urząd .
- Prowadzenie spraw związanych z regulowaniem stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa będących we władaniu Urzędu lub użytkowanych przez Urząd .
- Prowadzenie sprawy związanych z najmem, dzierżawą i użyczeniem podmiotom zewnętrznym części nieruchomości będących w trwałym zarządzie Urzędu.
- Współpraca z podmiotami zewnętrznymi zarządzającymi nieruchomościami zajmowanymi przez Urząd w ramach administrowania budynkami i lokalami Urzędu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ustawy.
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość przepisów ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
- Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- Znajomość przepisów ustawy o gospodarowaniu nieruchomościami Skarbu Państwa oraz ustawy o

własności lokali.

- Biegła obsługa pakietu Office.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Samodzielność i kreatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność korzystania z narzędzi informatycznych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Opolski Urząd Wojewódzki
Sekretariat Dyrektora Generalnego
pok.251
ul. Piastowska 14
45-082 Opole
z dopiskiem "oferta pracy " - nr ogłoszenia

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Lista kandydatów/kandydatek zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie www.bipouw.e-wojewoda.pl w zakładce: oferty pracy - ogłoszenia o naborze i na tablicy ogłoszeń w gmachu OUW (II piętro).

Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.

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. Niewykorzystane oferty kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Oddziale Kadr Urzędu. Nieodebrane oferty

zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Wojewoda Opolski z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14. Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych w zakresie wymaganym Kodeksem Pracy jest obowiązkowe, a w pozostałym jest dobrowolne.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2100 zł.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45-24-327 lub 77 45-24-255.

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.