


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 września 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik oddziału

w Oddziale Administracyjnym w Biurze Inwestycji, Logistyki i Zamówień Publicznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

ul. Piastowska 14
45-082 Opole

WARUNKI PRACY

1. Zagrożenie naciskami grup przestępczych
2. Zagrożenie korupcją
3. Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych
4. Praca poza i w siedzibie Urzędu

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie, koordynowanie i nadzorowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane przez Urząd
- Opiniowanie i koordynowanie realizacji zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych
- Organizowanie i koordynowanie realizacji inwestycji budowlanych w zakresie współpracy z projektantami, wykonawcami robot budowlanych, inspektorami nadzoru, organami nadzoru budowlanego oraz uczestniczenie w odbiorach robót budowlanych
- Współpraca z Oddziałami Biura przy planowaniu wydatków i zakupów inwestycyjnych
- Sporządzanie analiz opisowych z realizacji wydatków i zakupów inwestycyjnych realizowanych przez Biuro oraz sporządzanie rozliczeń inwestycji realizowanych przez Biuro
- Nadzorowanie spraw związanych z administrowaniem budynkami i lokalami Urzędu
- Nadzorowanie spraw związanych z regulowaniem stanu prawnego nieruchomości będących we władaniu Urzędu
- Uczestniczenie w spotkaniach przedstawicieli wspólnot lokalowych Ozimskiej 19 i Mickiewicza 1 w celu reprezentacji Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (jako użytkownika nieruchomości)

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze zamówień publicznych
- Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ustawy
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych

- 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 rachunkowości
- Znajomość przepisów rozporządzenia RM w sprawie szczegółowego sposobu i trybu finansowania inwestycji z budżetu państwa
- Znajomość przepisów rozporządzenia RM w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe
- Biegła obsługa pakietu MS 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

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub administracyjne
- Znajomość zasad rysunku technicznego i kosztorysowania w budownictwie

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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Opolski Urząd Wojewódzki
Sekretariat Dyrektora Generalnego pok. 251
Piaستowska 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 kandydatek/kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie www.bip.opole.uw.gov.pl w zakładce: oferty pracy - ogłoszenia o naborze i na tablicy ogłoszeń w gmachu OUW (II piętro obok windy).

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 kandydatki/kandydaci mogą odebrać w Oddziale Kadr Urzędu. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 4200 zł.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45-24-261

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.