


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> września 2017	1/2	1	archiwalny	 

Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: zamówień publicznych  
samodzielne stanowisko pracy

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Olsztyn

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Ks. Wacława Osieńskiego 12/13, 10-011 Olsztyn**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych, większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej, praca z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach Inspektoratu, praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Występują bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do pomieszczeń biurowych, sanitarnych i socjalnych. Brak wind i podjazdów dla osób poruszających się na wózkach. Brak oznaczeń dla osób niewidomych. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym. Otoczenie budynku nie jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi całość spraw dot. zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych m.in.: przygotowuje dokumenty potrzebne do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia np.: specyfikację istotnych warunków zamówienia, bierze udział w pracach komisji przetargowych, przygotowuje projekty dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania.
- Prowadzi i koordynuje całość spraw dot. zamówień publicznych poniżej progu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (tzw. zamówienia podprogowe) tj. do kwoty 30 tys. euro zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro”.
- Sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach
- Przygotowuje, we współpracy z osobami odpowiedzialnymi merytorycznie za realizację zamówień publicznych, projekty umów dot. realizacji zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i wewnętrznym regulaminem oraz przedkłada je do akceptacji Radcy Prawnemu. Koordynuje proces podpisania umowy od momentu jej przygotowania do podpisania. Prowadzi rejestr zawartych umów.
- Przygotowuje roczny plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych

- Sprawdza i podpisuje faktury pod względem zgodności z udzielonymi zamówieniami publicznymi w WIOS.
- Przygotowuje informacje publiczne nt. udzielonych zamówień
- Współpracuje z Delegaturami oraz innymi komórkami organizacyjnymi WIOŚ w zakresie realizacji zamówień publicznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata dla wykształcenia wyższego lub 4 lata dla wykształcenia średniego - w obszarze zamówień publicznych w jednostce administracji publicznej
- znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- znajomość aktów wykonawczych do ustawy PZP
- znajomość przepisów Kodeksu Cywilnego
- znajomość przepisów wewnętrznych Inspektoratu dot. zamówień publicznych w tym m.in. „Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro”.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 września 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Olsztynie

## 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%.

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; Procedura naboru składa się z kilku etapów.

I etap obejmuje sporządzenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne. Kandydaci wyłonieni w I etapie zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub testu wiedzy.

II/III etap - test wiedzy / lub rozmowa kwalifikacyjna do którego/ej zakwalifikowane zostają osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz najwięcej wymagań dodatkowych.

IV etap - zamieszczenie wyniku naboru.

Test wiedzy/rozmowa może obejmować pytania ogólne z zakresu funkcjonowania administracji rządowej w województwie, ustawę o służbie cywilnej oraz pytania specjalistyczne dotyczące stanowiska, na które prowadzony jest nabór.

Urząd nie zwraca ofert zgłoszonych do naboru. Niewykorzystane oferty są komisyjnie zniszczone po 3 miesiącach od dnia wyłonienia kandydata.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Na ofercie prosimy koniecznie zaznaczyć numer ogłoszenia.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 612-34-65

## 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.



### **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.