

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W ZAWIERCIU
UL. RZEMIEŚLNICZA 9
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
SPECJALISTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
I ZAOPATRZENIA
W DZIALE ADMINISTRACJI
W WYMIARZE 1 ETATU**

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie: wyższe
 - administracja,
 - ekonomia,
5. staż pracy – minimum 5 lat stażu pracy w jednostkach administracji, w tym 2 lata na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi,
6. znajomość przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie – umiejętność interpretacji przepisów dotyczących zamówień publicznych,
7. ukończone minimum 2 kursy lub szkolenia z zakresu stosowania Prawa Zamówień Publicznych,
8. znajomość przepisów:
 - Ustawy o finansach publicznych,
 - Ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
9. umiejętność obsługi komputerowych aplikacji biurowych,

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. umiejętność obsługi komputerowych aplikacji biurowych:
2. odpowiedzialność, rzetelność, dokładność,
3. samodzielność,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. umiejętności organizacyjne,
6. mile widziana znajomość przepisów kontroli zarządczej, prawa budowlanego,

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. udział w wykonywaniu zadań i czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
2. udział w pracach komisji przetargowej,
3. publikacja ogłoszeń w BZP i BIP,
4. prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
5. sporządzanie rocznej sprawozdawczości o udzielonych zamówieniach,
6. przygotowywanie wytworzonej na stanowisku pracy dokumentacji i przekazanie jej do archiwizacji,
7. wykonywanie pozostałych czynności związanych z zaopatrzeniem jednostki,

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

Praca przy komputerze w wymiarze 8 godzin, stanowisko pracy w budynku Domu Pomocy Społecznej w Zawierciu, ul. Rzemieślnicza 9.

INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Zawierciu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV)
3. kopie dyplomów ukończonych szkół,
4. kopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach,
5. kopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy
6. kwestionariusz osobowy (wg załącznika)
7. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,
9. podpisane własnoręcznie oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Dokumenty można składać w terminie 25.05.2015 r. do godz. 9:00

- Osobiście w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Rzemieślnicza 9, w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Specjalista ds. ZP i zaopatrzenia”
- Poczta na adres Domu Pomocy Społecznej z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia”

W przypadku nadesłania oferty za pomocą poczty decyduje data wpływu.

Dokumenty, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane

PRZEBIEG POSTĘPOWANIA:

I etap – bez udziału kandydatów dokonanie oceny formalnej ofert zgodnie z ustalonymi wymaganiami.

II etap – rozmowa kwalifikacyjna w dniu **27.05.2015 r. o godz. 11:00**

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.dps.zawiercie.powiat.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Domu Pomocy Społecznej, ul. Rzemieślnicza 9.

Po rozstrzygnięciu naboru zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony tj. 6 miesięcy

DYREKTOR

mgr Aleksander Jachimowski