

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W POLICACH**

**GŁÓWNY SPECJALISTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**1. Opis stanowiska pracy**

Stanowisko samodzielne, wyodrębnione ze struktury wydziałowej, funkcjonujące w ramach biura ds. zamówień publicznych.

**Zakres zadań:**

- przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz Urzędu o wartości powyżej 130.000 zł (we współpracy z wydziałami merytorycznymi i w oparciu o przygotowane przez nie opisy zamówień);
- koordynacja udzielania zamówień w Urzędzie;
- opracowywanie rocznego planu postępowań o udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie oraz jego bieżąca aktualizacja;
- przygotowywanie sprawozdań z zakresu zamówień publicznych,
- opracowywanie wewnętrznych dokumentów (w tym zasad i regulaminów), dotyczących funkcjonowania systemu zamówień publicznych;
- prowadzenie spraw związanych z reprezentowaniem Urzędu w postępowaniach odwoławczych.

**2. Warunki pracy na stanowisku**

Praca na pełny etat w wymiarze 8 godzin dziennie – średnio 40 godzin tygodniowo. Obsługa komputera powyżej 4 godz. dziennie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w sierpniu 2024 r. nie przekroczył 6%.

**3. Wymagania niezbędne:**

- znajomość Ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do niej,
- znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- co najmniej czteroletnie doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- wykształcenie wyższe,
- obywatelstwo polskie,

- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo.

#### 4. Wymagania dodatkowe:

- ukończenie studiów, studiów podyplomowych,
- ukończenie kursów o tematyce związanej z prawem zamówień.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- wypełniony kwestionariusz osobowy\*\*,
- kserokopie świadectw pracy,
- referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada),
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność /dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz.U. z 2022 r., poz. 530/.

Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do **26 września 2024 r. do godziny 15.00** /liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd/ na adres: Urząd Miejski w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE GŁÓWNY SPECJALISTA DS. ZAMÓWIENIŃ PUBLICZNYCH**”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /[www.bip.policz.pl/](http://www.bip.policz.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, I piętro.

\*\* druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze

## 6. Informacje dotyczące pozyskiwania danych osobowych kandydatów:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, dalej RODO), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
Burmistrz Polic,  
72-010 Police,  
ul. Stefana Batorego 3
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: [iod@police.pl](mailto:iod@police.pl), tel. 91 431 14 44.
3. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO art. 22<sup>1</sup> § 1, 4 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. z dnia 4 marca 2022 r. Dz. U. z 2022 r., poz. 530)
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z prawem osobom fizycznym lub prawnym.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani//Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.
10. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanym.

**Burmistrz**

12.09.2024 r. **Krzystian Kowalewski**