

PROCEDURA P_10_ZatrudnianiePracownUM

ZALĄCZNIK NR 6

Piotrków Trybunalski, dnia 13.01.2014 r.

PREZYDENT MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

Podinspektor w Referacie Zamówień Publicznych
(nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: 1 /DBK.210.1.2014
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat
3. Data publikacji ogłoszenia: 13.01.2014 r.
4. Termin składania ofert: 23.01.2014 r.
5. Wymagania niezbędne/konieczne:
 - a) wykształcenie: wyższe magisterskie, kierunek : prawo, administracja,
 - b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (DZ.U.z 2008r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.),
 - c) staż pracy: 3 lata,
 - d) udokumentowanie co najmniej dwuletniego doświadczenia w instytucji publicznej,
 - e) znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
6. Wymagania dodatkowe :
 - a) znajomość ustaw: KPA, prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej,
 - b) znajomość programu Word i Excel na poziomie zaawansowanym,
 - c) pożądane kompetencje społeczne: negocjowanie, procedury- znajomość i stosowanie, komunikatywność.
7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) wnioskowanie do Prezydenta/Wiceprezydenta/Sekretarza o powołanie komisji przetargowych. Pełnienie funkcji sekretarza w pracach komisji przetargowych,
 - b) sporządzanie wstępnych projektów specyfikacji istotnych warunków zamówienia (zapytań o cenę, zaproszeń do negocjacji itp.) i wprowadzanie do nich zmian po posiedzeniach komisji przetargowych, dokumentowanie czynności z postępowań,
 - c) sporządzanie ogłoszeń o planowanych zamówieniach publicznych i przekazywanie ogłoszeń wg właściwości,
 - d) przekazywanie wykonawcom projektów zmian i wyjaśnień do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, redagowanie i rozsyłanie wniosków o wyjaśnienie treści ofert, uzupełnienie dokumentów, przygotowywanie pism o wykluczeniu wykonawców, odrzuceniu ofert, wyborze najkorzystniejszej oferty, unieważnieniu postępowania, innych wynikających z przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie zatwierdzonych wniosków komisji przetargowych.
8. Warunki pracy na stanowisku:
 - a) miejsce wykonywanie pracy – Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego ul. Pasaż Karola Rudowskiego 10,
 - b) praca przy komputerze.
9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu grudniu 2013 r. był wyższy niż 6 %
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:
 - a) list motywacyjny,
 - b) życiorys (CV),
 - c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r.- Dz.U.z 1996r. nr 62, poz. 286 z późn. zm.) *,
 - d) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów),
 - e) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (np. kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, poświadczony dokument o prowadzeniu przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku),
 - f) w przypadku posiadania niepełnosprawności, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
 - g) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
 - h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego * lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*.

PROCEDURA P_10_ZatrudnianiePracownUM

- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe * (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
- j) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych *
- k) kserokopia dowodu osobistego,
- l) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) *.

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt.10 ppkt. a), b), c), h), i), j), m) wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

*Druki oświadczeń i kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

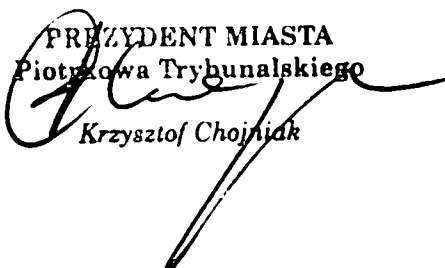
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór NR 1 /DBK.210.1.2014 na stanowisko „Podinspektor w Referacie zamówień Publicznych” osobiście w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter), w dniach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 17.00 lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia23.01.2014r.....

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 510 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego i Zarządzeniem Nr6..... Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia10.01.2014r..... w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Karola Rudowskiego 10. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi UM w pok. 104 przez 1 m-c od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak