

Radom, dnia 25 października 2023 r.

Dyrektor
MIEJSKIEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
w Radomiu, ul Pułaskiego 9 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
starszego referenta w Dziale Zamówień Publicznych
oferta Nr 1/2023

Główne obowiązki:

Obsługa związana z udzielaniem zamówień publicznych dla jednostek obsługiwanych oraz MCUW w Radomiu, w tym:

1. Przygotowanie i prowadzenie postępowań w zakresie udzielania zamówień na rzecz jednostek obsługiwanych lub Centrum w oparciu o wewnętrzny Regulamin udzielania zamówień do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
2. Udział w pracach komisji przetargowej.
3. Sporządzanie projektów planów zamówień publicznych na podstawie danych otrzymanych od jednostek obsługiwanych oraz na rzecz Centrum.
4. Sporządzenie projektów rocznych sprawozdań z przeprowadzonych zamówień publicznych na podstawie danych otrzymanych od jednostek obsługiwanych oraz na rzecz Centrum.
5. Przygotowywanie wszelkich projektów pism, odpowiedzi, wniosków, sprawozdań w zakresie realizowanych spraw.
6. Bieżąca współpraca z Dyrektorami i pracownikami obsługiwanych jednostek w zakresie powierzonych zadań.
7. Bieżąca współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Centrum oraz pracownikami zatrudnionymi na samodzielnych stanowiskach w zakresie powierzonych zadań.
8. Prowadzenie, porządkowanie, archiwizowanie dokumentacji związanej z zadaniami Działu Zamówień Publicznych.

Warunki pracy:

- praca w pomieszczeniu, przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie, w podstawowym systemie czasu pracy, w godzinach: od 7.30 do 15.30,
- wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze, z przedziału zgodnego z Regulaminem wynagradzania pracowników w Miejskim Centrum Usług Wspólnych w Radomiu oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) na warunkach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- możliwość uczestnictwa w szkoleniach,
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Centrum Usług Wspólnych w Radomiu nie został osiągnięty.

Wykształcenie:

- wymagane: wyższe prawnicze lub administracyjne lub techniczne

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530),zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych,
- znajomość obsługi komputera, w szczególności Word i Excel,
- samodzielność, rzetelność, dobra organizacja pracy i dokładność przy realizacji powierzonych zadań,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie.

Wymagania pożądane:

- udokumentowany co najmniej 2 letni staż pracy,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość Kodeksu cywilnego,
- znajomość aktów wykonawczych do ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- umiejętność pracy w stresujących warunkach, pod presją czasu oraz różnorodności zadań,
- umiejętność analitycznego myślenia.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV), zawierający własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(Dz.U. 2022 poz.530)
- kserokopie świadectw pracy(w języku polskim) lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy,
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.cuwradom.pl w zakładce: zarządzenia),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść

oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530)),

- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530)),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY znajdującą się w Internecie na stronie www.bip.cuwradow.pl w zakładce: zarządzenia).
- Oryginał oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.cuwradow.pl w zakładce: zarządzenia),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Dokumenty należy składać w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia tj. 5 października 2023 r. pod adresem Miejskie Centrum Usług Wspólnych w Radomiu ul. Pułaskiego 9, II piętro kancelaria) - z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Nr 1/2023” (decyduje data wpływu do MCUW w Radomiu).

Inne informacje:

- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- otrzymywanych dokumentów nie odsyłamy,
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej, Biuletynu Informacji Publicznej MCUW w Radomiu www.bip.cuwradow.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Centrum Usług Wspólnych w Radomiu, ul. Pułaskiego 9

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem przeprowadzenia procesu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze i wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Centrum Usług Wspólnych w Radomiu wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Nr 37/2017 z dnia 6 listopada 2017 roku ze zm.

Dyrektor
Anna Rybak-Pałka

