Sławków, dnia 08.07.2024 r.

**BURMISTRZ MIASTA SŁAWKOWA**

**ogłasza**

**nabór na stanowisko podinspektora ds. zamówień publicznych i umów z odbiorcami usług w Referacie Gospodarki Wodno – Kanalizacyjnej w Urzędzie Miasta Sławkowa**

**Wymagania niezbędne**:

* obywatelstwo polskie,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* nieposzlakowana opinia,
* wykształcenie średnie i co najmniej 3 letni staż pracy lub wykształcenie wyższe.

**Wymagania dodatkowe**:

* preferowane kierunki wykształcenia: administracja, prawo, ekonomia,
* staż pracy w administracji publicznej,
* umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
* znajomość przepisów prawa, tj. kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków,
* mile widziane udokumentowane doświadczenie na podobnym stanowisku,
* umiejętność dobrej organizacji pracy,
* opanowanie i rzetelność,
* samodzielność i dokładność,
* komunikatywność.

**Do głównych obowiązków na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

* sporządzanie planu zamówień publicznych na dany rok oraz zapewnienie jego aktualizacji,
* przygotowanie opisu przedmiotu zamówień publicznych oraz niezbędnych informacji i dokumentacji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
* szacowanie wartości zamówień publicznych, udzielanych w zakresie działalności komórki,
* przygotowywanie projektów wniosków o wyrażenie zgody na udzielenie zamówień publicznych,
* przygotowywanie projektów umów dla zamówień o wartości poniżej 130 tys. złotych,
* zamieszczanie zaproszeń do złożenia ofert na stronie BIP UM Sławkowa lub w systemie E-ZP (dotyczy zamówień o wartości poniżej 130 tys. zł),
* współpraca ze stanowiskiem ds. Ustawowych Zamówień Publicznych,
* zamawianie materiałów i usług

**b) w zakresie umów z odbiorcami usług**:

* przygotowywanie projektów umów na dostarczanie wody i/lub odprowadzanie ścieków,
* weryfikacja kompletności wniosku o zawarcie umowy,
* występowanie do odbiorców o zawarcie umowy w przypadku gdy pobór wody realizowany jest bezumownie,
* aktualizacja danych w systemie TP MEDIA w zakresie: zawartych umów na dostarczanie wody i/lub odprowadzanie ścieków, zgód na przesyłanie f-r i korespondencji drogą elektroniczną.

**c) w ramach pozostałych spraw:**

* przygotowywanie danych niezbędnych do opracowywania wniosków taryfowych w zakresie zadań realizowanych przez stanowisko,
* przygotowywanie wzorów dokumentacji wewnętrznej w zakresie zadań realizowanych przez stanowisko (wzory wniosków i druków dotyczących obsługi klientów w zakresie umów na dostarczanie wody i/lub odprowadzania ścieków),
* sporządzanie sprawozdań z zakresu realizowanych obowiązków.

**Warunki pracy na danym stanowisku:**

* wymiar etatu – pełny etat,
* zatrudnienie od 1 września 2024 r. na podstawie umowy o pracę,
* stanowisko – podinspektor,
* miejsce wykonywania pracy – Urząd Miasta Sławkowa, 41-260 Sławków, ul. Okradzionowska 23B,
* praca przy monitorze ekranowym – powyżej 4 godz. dziennie.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Sławkowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu kształtował się na poziomie poniżej 6%.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

* zgłoszenie do konkursu z podaniem danych kontaktowych,
* kwestionariusz osobowy,
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o ukończonych studiach),
* kserokopie dokumentów potwierdzających okresy i przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzającym okres wymaganego rocznego stażu pracy, zatrudnienie tylko w ramach stosunku pracy lub działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku),
* kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach, itp.,
* oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem,
* oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
* oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* oświadczenie wyrażające zgodę kandydata na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji.

Wzory dokumentów aplikacyjnych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce OGŁOSZENIA I OBWIESZCZENIA 🡪 Ogłoszenia o konkursach na stanowiska urzędnicze 🡪 Dokumenty aplikacyjne.

**Kompletne oferty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Sławków, Rynek 1, pokój nr 11 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta Sławków, Rynek 1, 41-260 Sławków** **w terminie do 26.07.2024 r. do godz. 1200.**

# Koperty należy opatrzyć informacją

**„Konkurs na stanowisko podinspektor ds. zamówień publicznych i umów z odbiorcami usług”**

**Inne informacje:**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną zwrócone zainteresowanym na ich prośbę.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Sekretariacie Urzędu Miasta Sławkowa lub pod numerem tel. 32 2931 420.