

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym

pełny etat

Starszy referent

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe
- minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych
- co najmniej 1 rok doświadczenia w administracji publicznej
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia
- obywatelstwo polskie

2. Wymagania dodatkowe:

- ukończone szkolenia z zakresu zamówień publicznych
- ukończone szkolenia z zakresu kontroli zarządczej
- sumienność i obowiązkowość
- odpowiedzialność i rzetelność
- samodzielność
- komunikatywność
- umiejętność obsługi komputera, Internetu, poczty elektronicznej, pakietu MS Office, skanera
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność dobrej organizacji pracy
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz umiejętność radzenia sobie ze stresem.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Sporządzanie zbiorczego planu zamówień publicznych na podstawie cząstkowych planów przekazanych przez Naczelników komórek organizacyjnych PUP Kozienice.

- Przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wszczęcie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.
- Prowadzenie rejestru zamówień publicznych.
- Przygotowywanie i prowadzenie procedur dot. udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130.000 zł.
- Przygotowanie i prowadzenie postępowań dot. udzielania zamówień publicznych o wartości równej lub większej niż 130.000 zł.
- Ogłoszenie procedury w sposób właściwy dla danego postępowania, Biuletynie Informacji Publicznej, Biuletynie Zamówień Publicznych, Portalu Zamówień Publicznych Wspólnoty Europejskiej strona internetowa PUP, tablice ogłoszeń.
- Sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach.
- Gromadzenie przepisów dot. udzielania zamówień publicznych oraz monitoring zmian prawa, wyjaśnień, orzecznictwa i interpretacji w zakresie zamówień publicznych w Polsce.
- Realizacja zadań dot. kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koźlenicach.
- Opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych PUP w zakresie objętym zakresem czynności.

4. Warunki pracy na danym stanowisku

- wymagana zdolność dobrej organizacji pracy
- wykonywanie zadań pod presją czasu i czynników stresujących
- praca przy komputerze

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- miejsce pracy – praca na parterze, budynek nie posiada barier architektonicznych.
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- narzędzia pracy – komputer, drukarka, skaner

5. Informacja dot. zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PUP Koźlenice /%/

W miesiącu październiku 2024r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Koźlenicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6% .

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej
- list motywacyjny
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- kopie świadectw pracy lub /i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – na stronie www.pup.kozienice.sisco.info
- oświadczenie kandydata:
 - o korzystaniu w pełni z praw publicznych
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
 - że nie toczy się wobec niego postępowanie karne
 - że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe na stronie : www.pup.kozienice.sisco.info
- oświadczenie kandydata tj. zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Termin złożenia dokumentów : do dnia 08.11.2024r.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem :

„PUP Kozienice

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Starszy referent”

w sekretariacie /pok. 14/ Powiatowego Urzędu Pracy w Kozienicach lub przesłać pocztą na adres :

**Powiatowy Urząd Pracy
Ul. Zdziczów 1, 26-900 Kozienice**

- Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do tut. urzędu nie kompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Dokumenty aplikacyjne, nie odebrane do dnia **28.02.2025r.** zostaną komisyjnie zniszczone.

Ważne!

Na stronie internetowej urzędu: www.pup.kozienice.sisco.info oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kozienicach przy ul. Zdziczów 1 będą zamieszczone informacje dot.

- Listy kandydatów do pracy spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze /tj. zakwalifikowanych do dalszego etapu/ oraz termin i miejsce kolejnego etapu rekrutacji.
- Informacja o wyniku naboru

Dodatkowe informacje tel. 048-614-66-99 wew. 4

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Jan Mazur

.....
/podpis Dyrektora PUP/