



## Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

65-120 Zielona Góra

☎ centr. 68/ 322-91-00

www.zgkim.zgora.pl

al. Zjednoczenia 110

☎ Kadry 68/ 322-91-68

☎ fax 68/ 322-91-84

Znak: DO-KP/1115/ 1 /13

data publikacji 07.06.2013r.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Zielonej Górze

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko Głównego Specjalisty ds. Zamówień Publicznych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZGKiM w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych jest **wyższy niż 6%**

### 1. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku:

#### 1) wymagania niezbędne:

- a) wymagania kwalifikacyjne - wykształcenie wyższe ,
- b) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- e) znajomość obowiązujących przepisów prawa:
  - bardzo dobra znajomość prawa zamówień publicznych
  - ustawy o finansach publicznych,
- f) praktyczna umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska WINDOWS (pakiet MsOffice, Excel, poczta elektroniczna, Internet - bardzo dobra znajomość,
- g) udokumentowany staż pracy 5 lat.

#### 2) wymagania dodatkowe:

- a) udokumentowany staż pracy co najmniej 2 lata stażu pracy w charakterze specjalisty ds. zamówień publicznych,
- b) przebyte kursy/szkolenia w zakresie ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- c) ukończone studia podyplomowe w zakresie Prawo Zamówień Publicznych,
- d) posiadanie zdolności organizacyjnych,
- e) komunikatywność - umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów z ludźmi, umiejętność pracy w zespole,

## 2. Zakres zadań (czynności) wykonywanych na stanowisku Głównego Specjalisty ds. Zamówień Publicznych :

- 1) przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na usługi, dostawy i roboty budowlane,
- 2) opracowywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 3) prowadzenie pełnej dokumentacji podstawowych czynności wynikających z postępowania przetargowego ,
- 4) przekazywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Wykonawcom zgłaszającym się do ZGKiM,
- 5) przyjmowanie od Wykonawców składanych ofert na poszczególne zamówienia,
- 6) przekazywanie informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej na stronę internetową ZGKiM, tablicę ogłoszeń oraz do komórki organizacyjnej, która zamówienie będzie realizować,
- 7) rozpatrywanie odwołań,
- 8) przekazywanie informacji o zawarciu umowy o zamówienie publiczne do BZP lub DUUE,
- 9) sporządzanie rocznych planów wydatkowania środków publicznych,
- 10) sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach.
- 11) nadzór nad zamówieniami publicznymi przeprowadzanymi również poza ustawą Prawo Zamówień Publicznych

### Warunki pracy:

#### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca w zespole,
- praca wymagająca kontaktu z petentem,

#### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- czynniki uciążliwe: stałe obciążenie statyczne związane z pracą siedzącą, praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku – utrudniony dostęp osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich,

## 3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny (oryginał),
- 2) curriculum vitae (oryginał),
- 3) kwestionariusz osobowy dostępny na stronie [www.zgkim.zgora.pl/druki/](http://www.zgkim.zgora.pl/druki/)(oryginał),
- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 7) oświadczenie o niekaralności,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).
- 10) udokumentowany staż pracy 5 lat.

## 4. Termin i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) termin faktycznego wpływu aplikacji do ZGKiM do: **21.06.2013r.**
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z napisem:  
„Nabór na stanowisko Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych”, osobiście lub listem poleconym:
- 3) miejsce Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej al. Zjednoczenia 110A  
65-120 Zielona Góra pok.002 KANCELARIA (parter).

## 5. Dodatkowe informacje:

- 1) kontakt z inspektorem ds. osobowych: tel. 068 322 91 68;
- 2) aplikacje, które wpłyną do ZGKiM po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.
- 4) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w ZGKiM w Zielonej Górze al. Zjednoczenia 110 A przy pok. 103 I piętro, oraz na stronie internetowej Zakładu [www.bip.zgkim.zgora.pl](http://www.bip.zgkim.zgora.pl).
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

mgr inż. Wojciech Janka  
.....  
/podpis Dyrektora Zakładu/