

**Ogłoszenie o naborze nr 10/22
na wolne stanowisko urzędnicze
w Zarządzie Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej
w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174a**

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej ZDMiKP w dniu 4 kwietnia 2022 roku
(www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl)

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282)

**Dyrektor ZDMiKP
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:
ds. zamówień publicznych
w Wydziale Funduszy Europejskich i Procedur Przetargowych**

w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje między innymi:

1) Udział w pracach komisji przetargowej zwanej dalej Komisją, na podstawie powołania do składu Komisji przez Dyrektora ZDMiKP i pełnienie określonych funkcji powierzonych Decyzją Dyrektora w tym:

- *organizowanie obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z zasadami i trybami udzielania zamówień publicznych określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych,*
- *sporządzanie specyfikacji warunków zamówienia oraz opracowanie innych dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania,*
- *zamieszczenie w Biuletynie Zamówień Publicznych lub przekazanie Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenia o zamówieniu,*
- *sporządzanie pisemnego protokołu postępowania o udzielenie zamówienia wraz z wszystkimi załącznikami - zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,*
- *wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia,*
- *współudział w ocenie spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz badaniu i oceny złożonych ofert,*
- *wykonywanie czynności związanych z postępowaniem odwoławczym i skargowym,*
- *sporządzanie dokumentów niezbędnych do zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wynikających z zaistniałych sytuacji,*
- *sporządzanie umów zgodnie z wzorem umowy i uzupełnianie ich treści o dane wynikające z wybranej oferty mając na względzie zapisy SWZ w szczególności zabezpieczenie należytego wykonania umowy,*
- *zwrot wadliw,*
- *zamieszczenie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień publicznych lub przekazanie go Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,*
- *w przypadku postępowań prowadzonych w trybie innym niż przetarg nieograniczony obsługa postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z procedurami i zasadami odnoszącymi się do zastosowanego trybu określonego w ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych,*
- *kontrola pod względem kompletności dokumentacji danego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym udokumentowania podejmowanych czynności proceduralnych.*
- *analiza przeprowadzonych procedur, wysunięcie wniosków i archiwizacja dokumentacji,*
- *wykonywanie innych czynności wynikających z powierzonych Decyzją Dyrektora funkcji w Komisji.*

2) Sporządzanie umów dotyczących zamówień publicznych do których udzielenia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień odrębnych.

3) Sporządzanie aneksów do umów zawartych w wyniku udzielenia zamówienia.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie: wyższe
- staż pracy: minimum 2 lata pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- znajomość przepisów:
 - ustawa Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do ustawy,
- obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

b/ dodatkowe:

- znajomość przepisów:
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - Kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawa o finansach publicznych
- biegła obsługa komputera, znajomość MS Office,
- znajomość programów graficznych: MicroStation, Autocad,
- systematyczność, dokładność, samodzielność przy podejmowaniu decyzji,
- umiejętność: pracy w zespole, pracy pod presją czasu i radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- usytuowanie stanowiska pracy: przy ul. Toruńskiej 174a, budynek wielopiętrowy, schody, winda,
- wyjazdy służbowe w teren,
- obsługa urządzeń wyposażonych w monitory ekranowe.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu marcu 2022 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

IV. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru ze strony internetowej: www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl (zakładka pliki do pobrania),
- oświadczenie kandydata – według wzoru ze strony internetowej: www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl (zakładka pliki do pobrania),
- kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niezbędne wymagane doświadczenie zawodowe, (świadczenia pracy, referencje, zaświadczenia o zatrudnieniu, zakres obowiązków itp.),
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach, umiejętnościach, ukończonych szkoleniach, studiach podyplomowych itp.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Wymagane dokumenty można składać:

- osobiście:

w Kancelarii Zarządu Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174a, pokój nr 20

- przesłać pocztą na adres:

Zarząd Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej, 85-844 Bydgoszcz, ul. Toruńska 174a

w terminie do 20 kwietnia 2022 roku

W zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych - ogłoszenie Nr 10/22**”

VI. Inne informacje:

- o zakwalifikowaniu do II etapu naboru – kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie,
- dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
- oferty, które wpłyną do ZDMiKP po określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane,
- o zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu w Kancelarii ZDMiKP lub data stempla pocztowego,
- z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń zostanie zawarta kolejna umowa o pracę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl oraz na tablicy informacyjnej ZDMiKP w Bydgoszczy ul. Toruńska 174a.



p.o. DYREKTORA
Wojciech Nalazek

Naczelnik Wydziału
Organizacyjno-Administracyjnego



Aneta Bartkowiak

