



## Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

### Inspektora ds. zamówień publicznych

#### Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. Prowadzenie całokształtu spraw w zakresie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).
2. Kompleksowe przeprowadzanie procedur udzielania zamówień publicznych dla 12 jednostek (Centrum Usług Wspólnych).
3. Udział w komisji przetargowej w roli sekretarza komisji.
4. Prowadzenie/archiwizacja dokumentacji przetargowej zgodnie z Ustawą PZP.
5. Sporządzanie rocznych sprawozdań w zakresie zamówień publicznych.
6. Bieżąca aktualizacja regulaminów zamówień publicznych.
7. Udzielanie porad i doradztwa w zakresie realizacji postanowień ustawy Prawo zamówień publicznych jednostkom obsługiwanym.
8. Czynny udział z zakresu zamówień publicznych w czasie kontroli.
9. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych.
10. Przygotowywanie umów.

#### Wymagania konieczne:

- ♦ obywatelstwo polskie,
- ♦ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- ♦ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ♦ wykształcenie wyższe,
- ♦ minimum 2 letni staż pracy w zamówieniach publicznych,
- ♦ znajomość ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym,
- ♦ praktyczna znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych,
- ♦ samodzielność w wykonywaniu zadań,
- ♦ umiejętność obsługi komputera oraz programów MS Office (Word, Exel).

#### Wymagania pożądane:

- ♦ umiejętność bycia asertywnym, działania w sytuacjach stresowych, analitycznego myślenia,
- ♦ umiejętność organizacji stanowiska pracy,
- ♦ szkolenia z zakresu prawa zamówień publicznych zakończone certyfikatem.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

#### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

**Miejsce pracy** - Praca w budynku ICDS. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku pracy. Pomieszczenie pracy o odpowiedniej szerokości dojeżdż i przejść umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W budynku jest winda. W budynku znajduje się toaleta dostosowana dla wózków inwalidzkich.

**Stanowisko pracy** - Stanowisko pracy związane z: pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w budynku, współpracą w zespole.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- ◆ kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie<sup>\*</sup>
- ◆ podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- ◆ kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa<sup>\*</sup>,
- ◆ kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- ◆ kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- ◆ podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych ,
- ◆ podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ,
- ◆ podpisana odręcznie klauzula o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych. t.j. Dz. U. z 2016 r. poz.922."*
- ◆ kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

**Dokumenty należy składać lub przesłać pocztą w terminie od dnia 21 października 2016 r. do dnia 31 października 2016 r. pod adres:**

Integracyjne Centrum Dydaktyczno Sportowe w Łomiankach  
ul. Staszica 2, 05-092 Łomianki  
Sekretariat  
z dopiskiem na kopercie: "Inspektor ds. zamówień publicznych"

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 31 października 2016 r.**

**<sup>\*</sup> Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie [www.lomianki.pl/BIP/konkursy/praca](http://www.lomianki.pl/BIP/konkursy/praca)**

*Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone*

Dyrektor  
mgr inż. Jerzy Warchol