

OKP.110.10.2023

OKP.110.10.2023

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

REFERENT

stanowisko ds. zamówień publicznych w Dziale Finansowym

1. Wymagania niezbędne :

1. obywatelstwo polskie;
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie wyższe z zakresu prawa, ekonomii, administracji lub zamówień publicznych;
6. doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej;
7. znajomość aktów normatywnych regulujących funkcjonowanie samorządu województwa, a w szczególności w zakresie zadań i obowiązków Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej;
8. znajomość regulacji prawnych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań na stanowisku, w szczególności z obszaru prawa zamówień publicznych oraz finansów publicznych;
9. znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office);
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta.

2. Wymagania dodatkowe:

1. wiedza z zakresu zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu województwa;
2. doświadczenie na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi;
3. samodzielność w działaniu, dobra organizacja pracy;
4. umiejętność pracy w zespole;
5. systematyczność, terminowość, dokładność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych, w tym:
 - a. planowanie zamówień publicznych - opracowywanie projektu rocznego planu zamówień publicznych,
 - b. prowadzenie czynności organizacyjno-technicznych związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
 - c. przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - d. obsługa komisji przetargowej;
2. przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z zasadami i trybami określonymi w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz w wewnętrznych uregulowaniach, obowiązujących w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Białymstoku;
3. przygotowywanie Specyfikacji Warunków Zamówienia;
4. przygotowywanie i publikowanie ogłoszeń o zamówieniach publicznych;
5. opracowywanie projektów umów w sprawie udzielania zamówienia publicznego;
6. prowadzenie rejestru umów zawartych w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
7. prowadzenie zamówień, których wartość jest mniejsza niż 130 000 zł netto, zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami;
8. prowadzenie sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, w Dziale Finansowym, ul. Kombatantów 7. Budynek dwupiętrowy z windą. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy - 8 godzin. W związku ze zmianą siedziby ROPS, od 1.11.2023 r. praca wykonywana będzie w siedzibie przy ul. gen. Smitha Pattona 8 w Białymstoku (budynek dwupiętrowy bez windy).

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierającej informację o stażu pracy;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectw pracy, zaświadczeń);
6. kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje;
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016.119.1), w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko referenta, wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia;
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta;
11. w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata z urlopu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach

11. w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata z uprawnień, o których mowa w art. 104 ust. 2 ustawy z dnia 27 listopada 2003 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 530) – do oferty należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata;
12. inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku,

15-110 Białystok, ul. Kombatantów 7

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym i dopiskiem **"Nabór na stanowisko – referent – st. ds. zamówień publicznych - OKP.110.10.2023"**, na powyższy adres lub dostarczyć osobiście do pokoju nr 116.

Termin składania ofert upływa z dniem **23 października 2023 r. o godz. 15.30-** decyduje data i godzina złożenia oferty do ROPS w Białymstoku. Aplikacje dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe:

Upewniamy, że nadesłanych ofert nie zwracamy, jednocześnie zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane ogłoszenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku oraz na tablicy ogłoszeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku. Informacja telefoniczna: 85 744 72 77 wew. 120, 798 707 628, 510 539 957 (kadry).

Lista zawierająca imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Złożonych i nie wykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku nie odsyła. Kandydat może je odebrać w terminie 7 dni od dnia zakończenia procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty przekazywane są do archiwum zakładowego.

Postępowanie konkursowe dwuetapowe (test + rozmowa kwalifikacyjna).

Białystok, 12 października 2023 r.

01. Skan oryginału ogłoszenia o naborze na stanowisko Referent stanowisko ds. zamówień publicznych w Dziale Finansowym (175.83 KB)
02. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacyjnych (277.63 KB)
03. Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych (552.38 KB)
04. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (26.2 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku**

Wytwarzający/odpowiadający: Rajewska-Nikonowicz Elżbieta - Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku

Data wytworzenia: **2023-10-12**

Wprowadzający: **Mariusz Jaroszek**

Data modyfikacji: **2023-10-12**

Opublikował: **Mariusz Jaroszek**

Data publikacji: **2023-10-12**