

Radom, dnia 23.01.2018r.
DOK.1102.1.2018

Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Radomiu z siedzibą
w Radomiu, ulica Pułaskiego 9 ogłasza nabór na 1 stanowisko
referenta w Dziale Zamówień Publicznych
oferta Nr 1/2018

Główne obowiązki:

- prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- przygotowanie, prowadzenie i kompletowanie dokumentacji niezbędnej do udzielenia zamówienia publicznego,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Centrum oraz domami pomocy społecznej w zakresie wynikającym z prowadzonych postępowań oraz zadań realizowanych przez Centrum,
- udział w pracach Komisji Przetargowej,
- terminowe prowadzenie spraw.

Warunki pracy:

- praca w pomieszczeniu, przy monitorze komputera, w systemie czasowym w godzinach pracy: od 7.30 do 15.30,
- praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej,
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Radomiu został osiągnięty.

Wykształcenie:

- wymagane: wyższe magisterskie prawnicze lub administracyjne.

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016.902 ze zm.) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,

- znajomość Kodeksu cywilnego,
- umiejętność stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych,
- umiejętność samodzielnego i logicznego myślenia,
- samodzielność przy realizacji powierzonych zadań,
- umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej,
- dobra znajomość obsługi komputera (w tym aplikacji WORD i EXCEL).

Wymagania pożądane:

- staż pracy w administracji publicznej,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w stresujących warunkach, pod presją czasu oraz różnorodności zadań,
- chęć uczenia się i podnoszenia kwalifikacji w ramach samokształcenia oraz udziału w szkoleniach.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016.902 ze zm.),
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.cuwradow.pl w zakładce: zarządzenia),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016.902 ze zm.),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016.902 ze zm.),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia tj. do 02.02.2018r. pod adresem Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Radomiu, ulica Pułaskiego 9, pokój: „Dział Organizacyjny - Kadrowy” - kancelaria, II piętro, ostatni pokój - z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Nr 1/2018” (decyduje data wpływu do CUW DPS w Radomiu).

Inne informacje:

- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- otrzymywanych dokumentów nie odsyłamy,
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej, Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego www.bip.radom.pl, Biuletynu Informacji Publicznej CUW DPS w Radomiu www.bip.cuwradom.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Radomiu, ulica Pułaskiego 9.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem przeprowadzenia procesu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze i wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Radomiu wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Domów Pomocy Społecznej w Radomiu Nr 37/2017 z dnia 6 listopada 2017 roku.

Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych
Domów Pomocy Społecznej w Radomiu
mgr Monika Krzyżanowska