

# Biuletyn Informacji Publicznej PUP Piaseczno

<http://bip.puppiaseczno.com/bi1/nabor-na-wolne- stanowis/nabory-zakonczone/2945,Inspektor-ds-zamowien-publicznych-i-kontroli.html>

29.04.2024, 09:32

Strona znajduje się w archiwum.

## Inspektor ds. zamówień publicznych i kontroli

**Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie**

**05-500 Piaseczno, ul. Szkolna 20**

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W PIASECZNIE**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**Inspektor ds. zamówień publicznych i kontroli**

Liczba i wymiar etatu - 1 (pełny etat)

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej bądź obywatelstwo innego państwa, które na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. w zakresie kwalifikacji: wykształcenie średnie zawodowe: administracyjne lub ekonomiczne;
4. w zakresie doświadczenia: udokumentowane co najmniej 12 miesięcy stażu pracy w zakresie zamówień publicznych i kontroli w administracji publicznej;
5. biegła obsługa komputera m. in. w zakresie MS Office;
6. znajomość przepisów:
  - a. Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów wykonawczych,
  - b. Ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych,
  - c. Ustawy prawa zamówień publicznych,
  - d. Ustawy o ochronie danych osobowych,

e. wytycznych dotyczących projektów realizowanych w ramach EFS;

1. umiejętność interpretacji przepisów, analitycznego myślenia, pracy w zespole.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

2.1 przeprowadzanie postępowań zamówień publicznych na dostawę i usługi w trybach przewidzianych w ustawie prawo zamówień publicznych;

2.2 prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych;

2.3 prowadzenie spraw związanych z kontrolą wewnętrzną;

2.4 prowadzenie spraw związanych z kontrolą zarządczą;

2.5 przeprowadzanie wizyt monitorujących umowy zawarte przez PUP w ramach wykonywania zadań ustawowych;

2.6 sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz dla potrzeb statystyki z zakresu zamówień publicznych;

2.7 opracowanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych, wzorów dokumentacji oraz wzorów postępowania w sprawach zamówień publicznych oraz zamówień, w stosunku do których ustawy o zamówieniach publicznych nie stosuje się.

2.8 archiwizowanie dokumentacji zgodnie z wytycznymi;

2.9 bieżąca współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w urzędzie.

1. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

3.1 forma zatrudnienia – umowa o pracę, od czerwca 2017r.;

3.2 wymiar czasu pracy – pełny etat;

3.3 miejsce pracy – Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie ul. Szkolna 20 (parter budynku), brak warunków do pracy dla osoby niepełnosprawnej na wózku;

3.4 obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;

3.5 obsługa urządzeń biurowych.

1. Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi 6%.

1. Wymagane dokumenty:

5.1 CV i list motywacyjny podpisane przez kandydata;

5.2 kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór wg. rozp. MPIPS z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy

oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika);

5.3 kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, doświadczenie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;

5.4 oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1786);

5.5 oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, a także czy kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### 1. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem :

*„dotyczy naboru na stanowisko inspektor”*

należy składać w terminie **do dnia 26 maja 2017 r.** w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie, ul. Szkolna 20, 05-500 Piaseczno w godz. 8.00 -15.00 lub przesłać pocztą na ww. adres.

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie po terminie określonym powyżej nie będą rozpatrywane.

Dodatkowych informacji udzieli: Ewa Baniak tel. 0-22 73-76-218

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Piasecznie ( [www.piaseczno.pl](http://www.piaseczno.pl)) oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie ([www.puppiaseczno.com](http://www.puppiaseczno.com)) a także na tablicy informacyjnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piasecznie, ul. Szkolna 20.

Informacje dodatkowe :

- Komisja konkursowa dokonuje wstępnej selekcji złożonych ofert i ustala listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, określone w ogłoszeniu o naborze.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne są indywidualnie informowani o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.
- Informacje o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w PUP w Piasecznie, oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Piasecznie oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie.
- Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat winien posiadać dowód osobisty oraz oryginały wyżej wymienionych dokumentów do wglądu.
- Zgodnie z art. 13 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1786), informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Piasecznie  
*Danuta Świątek*  
Danuta Świątek

## Metryka strony

Data publikacji : 17.05.2017

Data modyfikacji : 29.06.2017 [Rejestr zmian](#)

Osoba publikująca: Karol Wiśniewski

Autor :

Liczba wejść: 1313

Drukuj  
Generuj PDF  
Powiadom