

Straż Miejska w Łodzi
ul. Wólczańska 121/123, 90-521 Łódź
w dniu 22.07.2024 r.
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Specjalista ds. zamówień publicznych
(nr ewid. 5-VII-2024)

Dane dotyczące zatrudnienia:

Wymiar etatu:	cały etat
Ilość wolnych etatów:	1
Rodzaj umowy:	umowa o pracę (zgodnie z art. 25 Kodeksu pracy)
Warunki pracy:	etat cywilny, praca jednozmianowa
Miejsce wykonywania pracy:	Straż Miejska w Łodzi, ul. Wólczańska 121/123 Referat Administracyjno-Gospodarczy
Dzień rozpoczęcia pracy:	sierpień 2024 r.

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe (preferowane: prawo, ekonomia lub administracja),
6. staż pracy: minimum 3-letni staż pracy, w tym minimum 2 lata stażu pracy przy prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
7. znajomość obowiązującego prawa w zakresie związanym z wykonywanymi czynnościami, potwierdzone zaświadczeniami o ukończonych kursach w zakresie zamówień publicznych,
8. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi, o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Kodeks cywilny, o ochronie danych osobowych,
9. znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (Kpa),
10. nienaganna opinia,
11. uregulowany stosunek do służby wojskowej (w przypadku mężczyzn),
12. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
13. umiejętność bieglej obsługi komputera (Internet, MS Office);

Wymagania dodatkowe:

1. ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
2. doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych,
3. ukończone kursy/szkolenia z zakresu zamówień publicznych,
4. znajomość systemu informatycznego Zarządzanie Finansami Miasta (ZFM),
5. komunikatywność,
6. umiejętność pracy w zespole;

Zakres obowiązków:

1. wdrażanie do realizacji procedur wynikających z przepisów o zamówieniach publicznych,
2. sporządzanie dokumentacji w postępowaniach o zamówienia publiczne we wszystkie trybach,
3. udział w pracach komisji przetargowych przygotowujących i przeprowadzających postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego,
4. sporządzanie protokołów z postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego,

5. wnioskowanie odpowiedniego trybu zamówienia publicznego w różnych rodzajach robót,
6. nadzór formalny nad przestrzeganiem procedur przetargowych,
7. przygotowywanie umów cywilno-prawnych,
8. sporządzanie sprawozdawczości z realizowanych remontów i inwestycji;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
2. Kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia,
3. Kserokopie dokumentów lub zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy w obsłudze zamówień publicznych,
4. Kserokopia książeczki wojskowej (strona ze zdjęciem oraz przeniesieniem do rezerwy) – w przypadku mężczyzn,
5. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe*,
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych*,
7. Oświadczenie kandydata o nietoczącym się przeciwko niemu postępowaniu karnym*,
8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego*,
9. Dane kontaktowe umożliwiające Straży Miejskiej w Łodzi informowanie kandydata o etapach rekrutacji (numer telefonu bądź adres e-mail);
10. list motywacyjny,
11. kserokopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy,
12. opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

* druki kwestionariuszy i oświadczeń do pobrania w kadrach Straży Miejskiej w Łodzi lub [tutaj](#);

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko Specjalista ds. zamówień publicznych” w terminie do dnia **05.08.2024 r.** osobiście w Kadrach Straży Miejskiej w Łodzi (ul. Wólczańska 121/123, pok. 318 III p.) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu, nie stempla pocztowego).

Dodatkowe informacje udzielane są pod numerem telefonu 42 250 22 14.

Aplikacje, które wpłyną do Straży Miejskiej w Łodzi niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kontaktujemy się wyłącznie z kandydatami, którzy złożą wszystkie wymagane dokumenty.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia w Straży Miejskiej w Łodzi w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%

Etapy rekrutacji:

1. weryfikacja dokumentów,
2. test z wiedzy specjalistycznej,
3. rozmowa z Komisją Rekrutacyjną,
4. badania lekarskie.