

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO ZARZĄDU LOKALAMI W RADOMIU
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Inspektor w Wieloosobowym Stanowisku ds. Zamówień Publicznych**

1. Wymagania niezbędne :

- a) wykształcenie wyższe,
- b) znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, KPA,
- c) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- d) profesjonalne podejście do interesanta,
- e) minimum 2-letni staż pracy,
- f) samodzielność w wykonywaniu zadań.

2. Warunki pracy:

- a) praca w podstawowym systemie czasu pracy tj. w godz. 7.30 – 15.30,
- b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- c) na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

3. Wymagania pożądane :

- a) umiejętność obsługi programów MS Office (Word, Excel),
- b) umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- c) umiejętność organizacji stanowiska pracy,
- d) umiejętność analitycznego myślenia,
- e) komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność oraz zaangażowanie.

4. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Lokalami w Radomiu nie został osiągnięty.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- a) prowadzenie ewidencji zamówień publicznych,
- b) opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- c) sporządzanie protokołu postępowania o zamówienia publiczne,
- d) prowadzenie dokumentacji podstawowych czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
- e) prowadzenie konsultacji, doradztwa oraz współpraca w zakresie zamówień publicznych z innymi komórkami organizacyjnymi MZL w Radomiu,
- f) przygotowywanie umów,
- g) archiwizowanie materiałów przetargowych.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- a) życiorys – curriculum vitae,
- b) list motywacyjny,
- c) seria i numer dokumentu tożsamości,
- d) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),

- e) kserokopia świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzające posiadanie minimum 2-letniego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy,
- f) kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202. j.t.),
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- j) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści jak niżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, przez Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu, ul. Garbarska 55/57, 26-600 Radom w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.

.....
(miejsce i data(podpis))

„Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, poz. 1182 tj. Ze zm.) informujemy, iż administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu, ul. Garbarska 55/57, 26-600 Radom. Dane osobowe będą przetwarzane w celach przeprowadzenia procesu rekrutacji. Dane będą udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji ww. celu.”

7. Uwagi :

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście na dziennik podawczy Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu przy ul. Garbarskiej 55/57 (sekretariat, parter) lub przesłać pocztą na adres : **Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu, 26-600 Radom ul. Garbarska 55/57 z dopiskiem : „Nabór na stanowisko Inspektora w Wieloosobowym Stanowisku ds. Zamówień Publicznych”** do dnia 16.03.2016 r. (decyduje data wpływu).
- 2) Dokumenty niekompletne bądź dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu po dniu 16.03.2016 r. nie będą rozpatrywane.
- 3) Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
- 4) Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.
- 5) Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.
- 6) Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń MZL w Radomiu, ul. Garbarska 55/57.
- 7) Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem Naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze.