

# **NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE**



KRAJOWY OŚRODEK  
MIESZKALNO-REHABILITACYJNY  
dla Osób Chorych na SM  
DĄBEK, 06-561 Stupsk  
tel. (0 23) 653 13 31, 653 13 32, 653 13 33  
fax (0 23) 653 13 34

**Ogłoszenie o naborze**  
**na stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych**  
**w dziale techniczno-administracyjnym w Krajowym Ośrodku Mieszkalno-**  
**Rehabilitacyjnym dla Osób Chorych na Stwardnienie Rozsiane w Dąbku**

**I. Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie: wyższe kierunku studiów: administracja, prawo zamówień publicznych
2. Preferowane doświadczenie na stanowisku o podobnym charakterze związane z zagadnieniami z zakresu prawa zamówień publicznych lub w administracji min. 2 lata ,
3. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2021 r. poz.1834),
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Nieposzlakowana opinia,

**II. Wymagania dodatkowe**

1. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów:
  - a) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
  - b) Ustawa z dnia 29 sierpnia 2009r o finansach publicznych,
  - c) Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - d) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - e) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - g) Umiejętność interpretowania przepisów prawnych.
2. Umiejętność obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym w szczególności programów Microsoft Word i Excel.
4. Preferowane cechy osobowościowe: umiejętność strategicznego i analitycznego myślenia, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętność samodzielnej pracy, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, odpowiedzialność, umiejętność planowania i organizacji pracy, łatwość nawiązywania kontaktów, dokładność.

**III. Zakres zadań na stanowisku obejmuje m.in.:**

1. Weryfikacja, opiniowanie wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Pilnowanie terminów i realizacji zobowiązań JST wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych,
3. Prowadzenie dokumentacji przetargowej: przygotowywanie projektów specyfikacji istotnych warunków zamówienia, sporządzanie protokołów z przetargów w trybie zamówień publicznych.
4. Publikacja ogłoszeń oraz informacji dotyczących postępowań o zamówienie publiczne w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
5. Sporządzanie sprawozdań dotyczących prowadzonych spraw i zamówień publicznych.
6. Opracowanie Planu Zamówień Publicznych na dany rok.



#### **IV. Wymagane dokumenty**

1. List motywacyjny.
2. CV (życiorys) zawierający informacje o przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie bip.komr.pl w zakładce „Nabory i konkursy”.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Oświadczenie kandydata poświadczające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku, o które ubiega się kandydat.
7. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
9. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru na stanowisko spełni warunki określone w art. 4 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.
10. Inne dokumenty dodatkowe potwierdzające wiedzę, umiejętności i kwalifikacje mile widziane.
11. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **V. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Wymiar czasu pracy - pełen etat,
2. Obowiązująca dobową normą czasu wynosi 8 godzin, a tygodniowa przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
3. Wynagrodzenie miesięczne,
4. Praca jednozmianowa,
5. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
6. Warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracownikom samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne) oraz wewnętrznymi regulaminami,
7. Usytuowanie stanowiska pracy: I piętro, wejście po schodach,
8. Pierwsza umowa o pracę na czas określony.

**VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce**, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż wymagane ustawowo 6%.

**VII. Do dalszego etapu rozstrzygnięcia konkursu tj. rozmów kwalifikacyjnych** zaproszone zostaną osoby, które będą spełniały wymogi merytoryczne i formalne. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Krajowego Ośrodka Mieszkalno-Rehabilitacyjnego dla Osób Chorych na Stwardnienie Rozsiane , Dąbek 129 , 06-561 Stupsk lub pocztą z **dopiskiem: Nabór na stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych do dnia 30 czerwca 2023r. godz. 15:30 (decyduje data wpływu oferty do KOMR w Dąbku).**

Aplikacje, które wpłyną do KOMR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.komr.pl/ oraz pisemnie na tablicy informacyjnej KOMR

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2019, poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 1834)”. Jednocześnie informujemy, że dokumenty wybranego i zatrudnionego kandydata zostaną dołączone do jego akt osobowych. Pozostałe dokumenty nie odebrane przez kandydata w terminie 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Zastrzegamy sobie możliwość odwołania konkursu bez podania przyczyn.

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY:**

**KLAUZULA ZGODY – POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez KOMR w Dąbku moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. z 2021, poz. 1834 ze zm.) a także ustawą z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1162 ze zm.), oraz ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2019r., poz. 1781).
2. Przyjmuję do wiadomości, że w dowolnym momencie mogę odwołać udzieloną zgodę, pisemnie na adres Administratora danych, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
3. Mam świadomość, że wyrażenie niniejszej zgody jest dobrowolne, jednakże bez jej wyrażenia nie jest możliwe uwzględnienie mojej aplikacji w procesie rekrutacji, o którym mowa w punkcie 1.

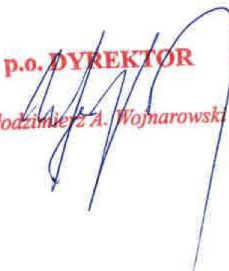
**KLAUZULA INFORMACYJNA – POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. z 2019r., poz. 1781) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Mieszkalno-Rehabilitacyjny dla Osób Chorych na Stwardnienie Rozsiane w Dąbku;
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w Krajowy Ośrodek Mieszkalno-Rehabilitacyjny dla Osób Chorych na Stwardnienie Rozsiane w Dąbku to iod@komr.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracownicze w KOMR na podstawie art. 6 ust. 1 pkt a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2021r., poz. 1834 ze zm.),



- a także ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1162);
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do krajów poza Unią Europejską, a także do innych odbiorców danych osobowych;
  5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do czasu zakończenia rekrutacji i wyłonienia zwycięscy konkursu, a następnie przez okres 3 miesięcy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2021r., poz. 1834 ze zm.);
  6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
  8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem postępowania rekrutacyjnego, a konsekwencją ich niepodania jest niemożliwość uczestniczenia w rekrutacji na stanowisko pracownicze;
  9. Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie podlegają profilowaniu.

**p.o. DYREKTOR**  
  
**Włodzisław A. Wojnarowski**