

**Starostwo Powiatowe w Wadowicach  
ul. Batorego 2  
34-100 Wadowice**

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY:  
Podinspektor w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych**

**I. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:**

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe na kierunku: administracja, ekonomia lub rachunkowość,
2. co najmniej trzyletni staż pracy (*przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia, czyli wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy tj. umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę*),
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- a) studia podyplomowe, szkolenia lub kursy z zakresu zamówień publicznych,
- b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Organizacja zamówień publicznych, a w szczególności:

- 1) sporządzanie planu zamówień publicznych dla Starostwa Powiatowego w Wadowicach,
- 2) opracowanie regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Wadowicach,
- 3) opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówień publicznych,
- 4) przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 5) ewidencjonowanie dokonanych przez Wydział zamówień,
- 6) prowadzenie centralnego rejestru zamówień publicznych,
- 7) przygotowywanie projektów uchwał Rady lub Zarządu oraz zarządzeń Starosty w sprawach zamówień publicznych,
- 8) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zamówień publicznych,
- 9) poświadczanie faktur za zgodność z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Wydziału.

**III. Warunki zatrudnienia:**

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Pierwsza umowa o pracę na czas określony lub nieokreślony, z tym, że w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym – na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Stanowisko pracy znajdować się będzie w pokojach biurowych na I piętrze (budynek wyposażony w windę).
4. Praca wymagająca:
  - znajomości następujących przepisów: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843); ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.); ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.); ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.);
  - umiejętności obsługi komputera.

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

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys zawierający następujące dane:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe,
  - d) wykształcenie,
  - e) kwalifikacje zawodowe,
  - f) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- 3) Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 5) Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie.
- 6) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy - jeżeli jest to kolejne zatrudnienie lub zaświadczenie o zatrudnieniu (poświadczające spełnienie wymagania dotyczącego posiadania minimum trzyletniego stażu pracy).
- 7) Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Przez potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię należy rozumieć kserokopię dokumentu zawierającą klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnym podpisem kandydata.

#### **V. Rekrutacja i zatrudnianie osób niepełnosprawnych:**

W grudniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wadowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

#### **VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

- 1) List motywacyjny i życiorys winny być podpisane przez kandydata. Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wadowicach przy ul. Batorego 2 w sekretariacie (pok. 314, na III piętrze) lub przesłać pocztą na adres Starostwa Powiatowego w Wadowicach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych**” w terminie do dnia 30.01.2020 r. do godziny 15.30.
- 2) Aplikacje niekompletne oraz złożone do Starostwa po terminie określonym w pkt 1 (powyżej), nie będą rozpatrywane (o terminowym złożeniu aplikacji decyduje data wpływu do Starostwa).
- 3) Dokumenty aplikacyjne przesyłane drogą elektroniczną na adres [biuro@powiat.wadowice.pl](mailto:biuro@powiat.wadowice.pl) muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

#### **VII. Dodatkowe informacje:**

- 1) Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych i Zarządzeniem Nr 32.2017 Starosty Wadowickiego z dnia 08.06.2017 r.
- 2) Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wadowicach ([www.bip.pl](http://www.bip.pl)) oraz tablicy informacyjnej w siedzibie przy ul. Batorego 2.
- 4) W przypadku zatrudnienia należy dostarczyć orzeczenie lekarskie o zdolności do podjęcia pracy na ww. stanowisku.

### **VIII. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej: RODO) informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz przysługującym prawach z tym związanych:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Wadowicki z siedzibą przy ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice.
  - 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: adres email [iod@powiat.wadowice.pl](mailto:iod@powiat.wadowice.pl)
  - 3) Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia procesu naboru przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.  
W pozostałych przypadkach dane osobowe przetwarzane będą na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu w niej określonym (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
  - 4) Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do pozyskania danych na podstawie przepisów prawa.
  - 5) Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane.
  - 6) Osobie, której dane dotyczą przysługują następujące uprawnienia:
    - a) Prawo dostępu do swoich danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO;
    - b) Prawo do żądania sprostowania swoich danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO;
    - c) Prawo do żądania usunięcia swoich danych osobowych, na podstawie art. 17 RODO;
    - d) Prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO;
    - e) Prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 21 RODO.
- Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na jego adres lub drogą elektroniczną, kierując korespondencję na adres email: [iod@powiat.wadowice.pl](mailto:iod@powiat.wadowice.pl)
- 7) W przypadkach przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażonej zgody, osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  - 8) Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).
  - 9) Podanie danych osobowych jest warunkiem wynikającym z przepisu prawa lub zawartej umowy.  
W przypadkach, gdy podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, ich niepodanie może skutkować nieuwzględnieniem złożonej aplikacji.
  - 10) Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.