

**STAROSTA
OPOCZYŃSKI**

**OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO**

Podinspektor

**w Wydziale Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Opocznie
(26-300 Opoczno, ul. Kwiatowa 1a)**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe.
- b) Obywatelstwo polskie.
- c) Brak prawomocnego skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- d) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- e) Nieposzlakowana opinia.
- f) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższe stanowisko.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Doświadczenie zawodowe w pracy związanej z zamówieniami publicznymi.
- b) Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych.
- c) Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
- d) Znajomość ustawy o samorządzie powiatowym.
- e) Znajomość instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu.
- f) Znajomość obsługi komputera.
- g) Znajomość zagadnień z zakresu zamówień publicznych.
- h) Doświadczenie w pracy biurowej w jednostkach administracji publicznej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Organizowanie i prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, zgodnie z wymogami ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- b) Organizowanie i prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, zgodnie z regulaminami dotyczącymi procedur udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Opocznie.
- c) Sporządzanie projektów umów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- d) Bieżąca współpraca w pracownikami Wydziałów Starostwa Powiatowego celem poprawnego przeprowadzenia procedury udzielonego zamówienia publicznego.

- e) Przygotowywanie propozycji zmian w zakresie regulaminów dotyczących procedur udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Opocznie.
- f) Prowadzenia statystyki oraz sprawozdawczości zamówień publicznych.
- g) Prowadzenie rejestrów dotyczących wydatków publicznych.
- h) Prowadzenie rejestrów dotyczących zamówień publicznych.
- i) Opracowywanie projektów wewnętrznych pism w urzędzie.
- j) Inicjowanie działań usprawniających formy i metody pracy Starostwa oraz wnioskowanie w sprawie zmian organizacyjnych i wykonywanie zadań wynikających z przyjętych zmian.

4. Warunki pracy:

- a) praca w budynku Starostwa na I piętrze w równoważnym systemie czasu pracy: poniedziałek, środa, czwartek od 7³⁰ do 15³⁰, wtorek od 7³⁰ do 16³⁰, piątek od 7³⁰ do 14³⁰,
- b) praca przy komputerze pow. 4 godzin,
- c) budynek posiada windę,
- d) praca o charakterze administracyjno-biurowym,
- e) praca wymaga komunikowania się z wykonawcami.

5. Informacja o wynagrodzeniu:

- a) Wynagrodzenie na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Opocznie:
 - wynagrodzenie zasadnicze od kategorii zaszeregowania X do XV tj w przedziale od 5.030zł do 9.000zł ,
 - dodatek stażowy w zależności od posiadanego stażu pracy w przedziale od 5% do 20%,

6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie wyższe,
- d) podpisane pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest prawomocnie skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- e) podpisane pisemne oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych– załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- f) podpisane pisemne oświadczenie o nieposzlakowanej opinii– załącznik nr 4 do ogłoszenia,
- g) podpisane pisemne oświadczenie o stanie zdrowia – załącznik nr 5 do ogłoszenia o naborze,

- h) w przypadku podania danych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - załącznik nr 6 do ogłoszenia o naborze,
- i) Podpisana klauzula informacyjna o zasadach przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji na powyższe stanowisko - załącznik nr 7 do ogłoszenia,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres:

Starostwo Powiatowe w Opocznie

ul. Kwiatowa 1a

26-300 Opoczno

lub dostarczyć do biura podawczego Starostwa w terminie do dnia **30 października 2026r. do godz. 14³⁰** z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Zamówień Publicznych.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów uniemożliwi przystąpienie do drugiego etapu konkursu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Opocznie przy ul. Kwiatowej 1a.

STAROSTA
Marcin Baranowski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Imię (imiona) _____

Nazwisko _____

2. Data urodzenia _____

3. Dane kontaktowe _____

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

Nazwa szkoły

Rok ukończenia

Zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

Okresy zatrudnienia		Pracodawca (nazwa i adres)	Stanowisko
od	do		

Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Załącznik Nr 2
do ogłoszenia o naborze**

Opoczno, dnia

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art.233 § 1 Kodeksu karnego – „kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(podpis)

**Załącznik Nr 3
do ogłoszenia o naborze**

Opoczno, dnia

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(podpis)

**Załącznik Nr 4 do
ogłoszenia o naborze**

Opoczno, dnia

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam nieposzlakowaną opinię

.....
(podpis)

Opoczno, dnia

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie mojej osoby na stanowisku podinspektora.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE-ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit.a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej RODO) :

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko
(nazwa stanowiska)

.....
(data i podpis)

Klauzula informacyjna

o zasadach przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz.Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016r.) informuję, że :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Opoczyński ul. Kwiatowa 1a, 26-300 Opoczno,
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem : Starostwo Powiatowe w Opocznie ul. Kwiatowa 1a lub e-mail: iod@opocznowiat.pl ,
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy, i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz.Urz.UE L119 z dnia 04.05.2016r., st. 1 z późn. zm) (dalej RODO). Natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody która może zostać odwołana w dowolnym czasie (Art. 6 ust. 1 lit.a RODO).
4. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art.9 ust.1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie (Art.9 ust. 2 lit. a RODO).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały dalszemu udostępnianiu.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą również profilowane.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym w regulaminie naboru. Po spełnieniu celu dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być Pani/Panu zwrócone lub ulegną zniszczeniu w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów.
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (adres : Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)
10. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

Zapoznałem się z treścią klauzuli :

(data i czytelny podpis)