

**STAROSTA INOWROCLAWSKI  
88-100 INOWROCLAW  
UL. ROOSEVELTA 36/38**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA STANOWISKO PRACY**

**inspektora ds. zamówień publicznych w Wydziale Architektury, Budownictwa  
i Inwestycji**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) posiadanie co najmniej rocznego doświadczenia zawodowego w pracy związanej z zamówieniami publicznymi,
- 3) praktyczna znajomość regulacji prawnych dotyczących zagadnień związanych z zamówieniami publicznymi,
- 4) praktyczna znajomość przebiegu procesów inwestycyjnych w jednostkach administracji publicznej.

Ponadto wymaga się aby kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne, cieszył się nieposzlakowaną opinią oraz posiadał stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 2) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
- 3) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 4) znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów powiatu,
- 5) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) zdolności organizacyjne,
- 7) dobra umiejętność obsługi komputera.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, w tym przygotowywanie SIWZ i umów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 2) prowadzenie ewidencji i archiwizowanie dokumentacji przetargowej,
- 3) sprawowanie bieżącej kontroli finansowej, polegającej na stwierdzeniu, czy zaciągnięcie zobowiązania finansowego lub dokonanie określonego wydatku jest zgodne z przepisami Prawo zamówień publicznych,
- 4) prowadzenie rejestrów zaangażowania środków finansowych,
- 5) przygotowywanie projektów planów wydatków rzeczowych Starostwa,
- 6) wstępne opracowywanie budżetu w zakresie wydatków Starostwa,
- 7) sporządzanie miesięcznych informacji o poniesionych wydatkach za zakupione materiały, urządzenia i usługi,
- 8) współudział w przygotowaniu dokumentacji okołoprojektowej dla projektów składanych przez powiat i jego jednostki organizacyjne, w tym współfinansowane z funduszy europejskich,
- 9) współpraca z innymi wydziałami i jednostkami podległymi Starostwu Powiatowemu

w Inowrocławiu; w zakresie realizacji zadań związanych ze stosowaniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Wymagane dokumenty:

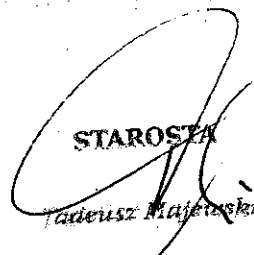
- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – c.v,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) ewentualne referencje,
- 7) kwestionariusz osobowy,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Roosevelta 36/38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna p.142); w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego pocztą elektroniczną na adres Starostwa [starostwo@inowroclaw.powiat.pl](mailto:starostwo@inowroclaw.powiat.pl) lub pocztą na podany wyżej adres, w terminie do 7 stycznia 2008 r. do godz. 15.00. Każdorazowo należy umieścić dopisek: **„Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych w Wydziale Architektury, Budownictwa i Inwestycji”**.

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

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru, będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/www.bip.inowroclaw.powiat.pl/](http://www.bip.inowroclaw.powiat.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu przy ul. Roosevelta 36/38.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys – c.v. (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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm. ) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593, z późn. zm.)”*.

  
STAROSTA  
Tadeusz Majewski

Inowrocław, 20 grudnia 2007r.