

**STAROSTA INOWROCŁAWSKI
88-100 INOWROCŁAW
UL. ROOSEVELTA 36/38**

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO PRACY

podinspektora w Wydziale Architektury, Budownictwa i Inwestycji

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe w zakresie prawa, administracji lub budowlane,
- 2) posiadanie co najmniej rocznego stażu pracy w administracji publicznej w dziale zamówień publicznych lub przygotowania inwestycji,
- 3) praktyczna znajomość regulacji prawnych dotyczących zagadnień związanych z zamówieniami publicznymi,
- 4) praktyczna znajomość przebiegu procesów inwestycyjnych.

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,
- 8) umiejętność pracy w zespole,
- 9) komunikatywność,
- 10) kreatywność,
- 11) odpowiedzialność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sprawowanie bieżącej kontroli finansowej polegającej na stwierdzeniu, czy wydatki są zgodne z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) prowadzenie rejestrów zaangażowania środków finansowych,
- 3) realizowanie zadań w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym przygotowanie SIWZ i umów zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 4) przygotowywanie projektów planów wydatków rzeczowych Starostwa,
- 5) sporządzanie miesięcznych informacji o poniesionych wydatkach za zakupione materiały, urządzenia i usługi,
- 6) wstępne opracowywanie planu budżetu w zakresie wydatków Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu,
- 7) współpraca z innymi wydziałami Starostwa i powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań związanych ze stosowaniem przepisów Prawo zamówień publicznych,

- 8) prowadzenie i gromadzenie przepisów prawnych oraz publikacji prasowych, związanych z wykonywaną pracą,
- 9) monitorowanie zmian aktów prawnych dotyczących zamówień publicznych i procesów inwestycyjnych,
- 10) czuwanie nad terminowym przygotowaniem materiałów do sprawozdań okresowych i końcowych.

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 osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, ul. Roosevelta 36/38, 88-100 Inowrocław (Kancelaria Ogólna p.141); w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego pocztą elektroniczną na adres Starostwa starostwo@inowroclaw.powiat.pl lub pocztą na podany wyżej adres w terminie do 15 października 2007 r. do godz. 15.00. Każdorazowo należy umieścić dopisek: **„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora 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.)”*.



Inowrocław, 1 października 2007r.