**Inspektor ds. zamówień publicznych- umowa na zastępstwo (1 etat)**

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

* prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
* ocena wniosków o wszczęcie postepowania o udzielenie zamówienia publicznego komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie zgodności z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych,
* przygotowywanie dokumentacji przetargowej wyczerpującej stosowne postanowienia ustawy Prawo zamówień publicznych,
* zamieszczanie ogłoszeń w BZP,
* zapewnienie merytorycznej i technicznej obsługi pracy komisji przetargowej,
* protokołowanie narad, posiedzeń i spotkań, związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
* prowadzenie rejestru zamówień o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie,
* bieżące monitorowanie przepisów, dostępnej literatury specjalistycznej, mediów oraz Internetu w zakresie związanym z pełnionymi obowiązkami.

**Wymagania niezbędne**:

* wykształcenie wyższe preferowane prawo, administracja, ekonomia,
* 3 lata stażu pracy, w tym co najmniej 2 lata w zakresie stosowania przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
* bardzo dobra znajomość zagadnień z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, przepisów dotyczących finansów publicznych, samorządu gminnego, ustawy o pracownikach samorządowych,
* obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282),
* pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
* **Wymagania dodatkowe:**
* umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office, Internet, poczta elektroniczna,
* skuteczna komunikacja,
* predyspozycje osobowościowe: praworządność, sumienność, bezstronność, rzetelność, samodzielność, umiejętność interpretacji przepisów prawa, umiejętność planowania i organizacji pracy.

**Życiorys, list motywacyjny oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z rekrutacją, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe prosimy składać w Kancelarii UMiG Konstancin- -Jeziorna,** w godzinach: poniedziałek od godziny 09:00 do 17:00, wtorek-piątek od 08:00 do 16:00 lub drogą elektroniczną na adres: kadry@konstancinjeziorna.pl **do dnia 14 lutego 2020 r. (liczy się data wpływu do Urzędu)**

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna reprezentowany przez Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna z siedzibą w Konstancinie-Jeziorna przy ul. Piaseczyńska 77, 05-520 Konstancin-Jeziorna.
2. Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pan Mateusz Siek, e-mail: iod@konstancinjeziorna.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, a w zakresie danych wykraczających poza obowiązek ustawowy i danych wrażliwych – na podstawie dobrowolnej zgody, w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę organizacyjno-administracyjną Urzędu. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Podanie przez Panią/Pana danych wymaganych przepisami prawa jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji. W pozostałym zakresie niepodanie danych osobowych nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata, a także nie spowoduje jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.
6. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym w wyniku niniejszego ogłoszenia nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób mogą być przechowywane w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybraną osobą i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska (art. 14  ustawy o pracownikach samorządowych).
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
9. żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
10. żądanie przeniesienia danych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody),
11. wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
12. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody).

Wskazane uprawnienia mogą być realizowane w granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa.