**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w**

**Świętokrzyskim Biurze Rozwoju Regionalnego w Kielcach**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostka** | Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach  ul. Targowa 18  25–520 Kielce  tel. 0 41 362 70 12, fax. 0 41 343 01 79, sekretariat@sbrr.pl |
| **W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ŚBRR, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił 8 %.**  W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.  **Zatem kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia zobowiązany jest do złożenia wraz  z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.** | |
| **Oferowane stanowisko** | **Specjalista ds. zamówień publicznych** |
| **Data**  **ogłoszenia** | **5.09.2022r.** |
| **Termin składania** | **5.09.2022r — 19.09.2022r.** |
| **Wymagane wykształcenie** | Wyższe magisterskie  Preferowane — ekonomiczne, społeczne, inżynieryjno-techniczne |
| **Wymagania związane ze stanowiskiem** | 1. **Wymagania niezbędne:**  * min. dwuletni staż pracy w tym minimum roczny na stanowiskach związanych  z przeprowadzeniem lub oceną poprawności przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub przygotowaniem ofert zgodnie z ustawą PZP, * praktyczna znajomość ustawy *prawo zamówień publicznych,* * ogólna znajomość problematyki funduszy pomocowych Unii Europejskiej, * orientacja w regulacjach prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu województwa, * dobra znajomość obsługi komputera — MS Office (Word, Excel) oraz urządzeń biurowych, * niekaralność.  1. **Wymagania dodatkowe:**  * szkolenia/studia podyplomowe z prawa zamówień publicznych, * komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole. |
| **Zakres**  **wykonywanych zadań na stanowisku** | * sprawdzanie poprawności przeprowadzenia przez beneficjentów postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie robót, dostaw i usług pod kątem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych (zgodnie z obowiązującymi i właściwymi dla danego Programu przepisami i procedurami, w tym ustalanie wysokości korekt finansowych za naruszenia w tym zakresie oraz rozpatrywanie odwołań od dokonanej oceny), * ocena poprawności przeprowadzenia przez beneficjentów wyboru wykonawców robót/dostawców usług pod kątem zgodności z obowiązującymi dla danego Programu zasadami konkurencyjności  i procedurami, w tym ustalanie wysokości korekt finansowych za naruszenia  w tym zakresie, * informowanie/raportowanie o nieprawidłowościach do właściwych instytucji, rejestrowanie danych w odpowiednich systemach informacyjnych. |
| **Warunki pracy na stanowisku** | 1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego — Biuro Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich w Kielcach. 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Obsługa urządzeń biurowych. 4. Praca w budynku na XI piętrze, budynek jest wyposażony w windy. |
| **Wymagane dokumenty** | 1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 2. Kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach. 3. Oświadczenie kandydata o niekaralności. 4. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. 5. CV i list motywacyjny. 6. Kwestionariusz osobowy (wg wzoru załączonego do Regulaminu przeprowadzania naboru, dostępne także w Biuletynie Informacji Publicznej ŚBRR).   Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.  Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego. |
| **Miejsce składania dokumentów** | **Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów** **lub przesłać pocztą na adres:**  Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego ul. Targowa 18, 25–520 Kielce, III piętro, pok. 316. |
| **Uwagi** | Aplikacje, które wpłyną po terminie lub nie spełniają formalnych wymogów, nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu aplikacji do Świętokrzyskiego Biura Rozwoju Regionalnego w Kielcach. |