

**Ogłoszenie Nr 09/2023 o naborze na wolne stanowisko w Regionalnym
Centrum Naukowo – Technologicznym w Podzamczu**

Jednostka	Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny tel. 41 343 40 50
Oferowane stanowisko	Inspektor - Dział Zamówień Publicznych
Data ogłoszenia naboru	17.11.2023
Termin składania dokumentów	27.11.2023
Wymagane wykształcenie	Wyższe, preferowane wykształcenie prawnicze, administracyjne, ekonomiczne lub zamówienia publiczne.
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne:</p> <p>1) Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, 3) Wykształcenie wyższe, 4) Minimum 3 letni staż pracy w zakresie zamówień publicznych lub na podobnym stanowisku, 5) Znajomość przepisów: - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa, - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej, - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. - Statut Regionalnego Centrum Naukowo - Technologicznego</p> <p>2. Wymagania dodatkowe:</p> <p>a. Samodzielność i efektywność w działaniu, b. Obowiązkowość, dobra organizacja pracy, c. Chęć samodoskonalenia, d. Umiejętności organizacyjne i planistyczne.</p>

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Organizowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przedmiotu zamówienia powyżej 130 000 złotych, pod względem formalnoprawnym, 2) Organizowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przedmiotu zamówienia poniżej 130 000 złotych na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych RCNT, 3) Sporządzanie planu postępowań oraz sprawozdań rocznych, 4) Przygotowywanie specyfikacji warunków zamówienia zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych, 5) Prowadzenie rejestru prowadzonych postępowań ws. zamówień publicznych, 6) Przechowywanie dokumentacji z udzielonych zamówień publicznych, 7) Prowadzenie Centralnego Rejestru Zamówień Publicznych. 8) Sporządzanie protokołów i innych dokumentów wymaganych przepisami prawa i Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych RCNT, koniecznych w poszczególnych trybach zamówień publicznych, 9) Publikacja ogłoszeń w Biuletynie Informacji Publicznej, 10) Przechowywanie oraz archiwizacja dokumentacji z udzielonych zamówień publicznych.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<p>1. Praca biurowa przy komputerze.</p>
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.</p> <p>W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, określona a art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.</p>

<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CV i list motywacyjny. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe. 4. Aktualne (wystawione nie dłużej niż 30 dni przed złożeniem niniejszych dokumentów) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 5. Klauzula informacyjna (art. 13 RODO) 6. Oświadczenie kandydata o wraźeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy, powinny być własnoręcznie podpisane, (także w przypadku przekazania ich za pośrednictwem platformy ePUAP) 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.</p>
<p>Miejsce składania wniosków</p>	<p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) składać w zamkniętych kopertach do dnia: 27.11.2023 r. do godz. 15:30 w Regionalnym Centrum Naukowo – Technologicznym Podzamcze 45 26-060 Chęciny lub 2) przesłać pocztą do dnia 27.11.2023 r. – (decyduje data wpływu do jednostki) na adres: Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny 3) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia: 27.11.2023 r. do godz. 15:30 <p>Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne /rcnt/skrytkaESP</p>

	<p>- z dopiskiem: „Dotyczy naboru Nr 09/2023 na stanowisko Inspektora w Dziale Zamówień Publicznych” Dodatkowe informacje pod nr tel. 41 343 40 50</p>
Uwagi	<p>Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Naukowo- Technologicznego po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.</p> <p>Jednocześnie informujemy, iż dla zachowania terminu decydująca jest data otrzymania aplikacji przez RCNT, nie data wysłania aplikacji.</p> <p>Osoby, których aplikacje zostaną odrzucone nie będą powiadamiane o dalszym toku naboru.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: https://bip.sejmik.kielce.pl/449-ogloszenia-o-naborze-na-wolne-stanowiska-urzednicze.html oraz na tablicy informacyjnej jednostki.</p> <p>Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.</p> <p>Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, za zasadach określonych w odrębnych przepisach.</p>