

Prezydent Miasta Legnicy
ogłasza nabór kandydata/kandydatki na wolne stanowisko urzędnicze głównego specjalisty ds. zamówień publicznych w Wydziale Inwestycji Miejskich w Urzędzie Miasta w Urzędzie Miasta Legnicy

Dołącz do Wydziału Inwestycji Miejskich

- liczba wolnych stanowisk: 1
- wymiar czasu pracy: pełen etat
- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Legnicy, 59-220 Legnica, Plac Słowiański 7, Wydział Inwestycji Miejskich, stanowisko pracy znajduje się na II piętrze, budynek nie jest wyposażony w windę.

Termin składania/przesyłania dokumentów: do 7 maja 2026 r. do godz. 15:30

Do Twoich głównych zadań należeć będzie:

- zbieranie potrzeb i planowanie w zakresie zamówień publicznych dla zadań ujętych w budżecie miasta, sporządzanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych,
- przygotowanie projektów zarządzeń w sprawie powoływania komisji przetargowych,
- uczestnictwo w komisjach przetargowych,
- obsługa poczty e-mail w zakresie zamówień publicznych,
- sprawdzanie kompletności danych dostarczonych przez wydziały merytoryczne dla zorganizowania zamówienia publicznego,
- przygotowanie specyfikacji warunków zamówienia pod względem formalno-prawnym,
- umieszczanie ogłoszeń: o planach w zakresie zamówień publicznych w BZP i innych platformach,
- przygotowanie i umieszczanie ogłoszeń o zamówieniu, ewentualnych zmian treści ogłoszeń, oraz ogłoszeń o udzielaniu zamówienia, o wyniku postępowania, o wykonaniu umowy, w zależności od wartości zamówienia, w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - obsługa platform elektronicznych Urzędu Zamówień Publicznych oraz Urzędu Publikacji Unii Europejskiej,
- zwalnianie wadium po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- sporządzanie: protokołów z postępowań w zakresie udzielonego zamówienia, zawiadomień o rozstrzygnięciu postępowań,
- prowadzenie rejestrów zamówień,
- przekazywanie informacji z postępowania wraz z wybraną ofertą wydziałowi merytorycznemu celem zawarcia umowy,
- przygotowanie materiałów z postępowań dla organów i instytucji kontroli,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego wynikających z regulaminu organizacyjnego wydziału.

Korzyści z zatrudnienia w Urzędzie Miasta Legnicy:

- praca na rzecz rozwoju miasta Legnicy, ciekawa, pełna wyzwań praca na rzecz Legniczan,
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- zdobycie doświadczenia przy innowacyjnych projektach,
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek stażowy (od 5% do 20%),

- stałe godziny pracy,
- terminowo wypłacane wynagrodzenie,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie na preferencyjnych warunkach,
- karty Medicover Sport,
- dofinansowanie do okularów, soczewek,
- pakiet socjalny (możliwość uzyskania pożyczki na cele remontowo-mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku, bony towarowe dla dzieci, pomoc rzeczowa lub finansowa w trudnych sytuacjach),
- Pracownicze Plany Kapitałowe.

Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie* wyższe,
- 6) staż pracy** : co najmniej 4 lata,
- 7) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (KPA),
- 8) umiejętność sprawniej obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
- 9) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

* „wykształcenie” w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 października 2022 r.

** „staż pracy” rozumiemy jako okres zatrudnienia, do którego zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy

Uwaga: osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) staż pracy w administracji publicznej - co najmniej 3 lata,
- 2) preferowane wykształcenie wyższe na kierunkach: ekonomia, prawo, administracja, zarządzanie lub inne pokrewne,
- 3) znajomość przepisów z zakresu:
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,
 - Ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym,
 - Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - Ustawy o finansach publicznych,
 - Ustawy o dyscyplinie finansów publicznych,
 - prawa zamówień publicznych i rozporządzeń wykonawczych.
- 3) umiejętność negocjowania oraz zarządzania pozyskanymi i posiadanymi informacjami, gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji, dyspozycyjność i komunikatywność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

Warunki pracy:

- wynagrodzenie miesięczne na stanowisku głównego specjalisty ustalane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych - kategoria XIII zaszeregowania,
- praca wykonywana w warunkach biurowych z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca jednozmianowa,
- praca będzie wymagała przemieszczania się wewnątrz budynku oraz po terenie miasta,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- w sytuacjach kryzysowych praca będzie wymagała zaangażowania w dni wolne od pracy oraz w godzinach poza wskazanymi godzinami pracy Urzędu.

Wymagane dokumenty i zaświadczenia, które kandydaci/kandydatki są zobowiązani przedłożyć (odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem):

- 1) życiorys zawodowy i list motywacyjny - własnoręcznie podpisane;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, bądź zaświadczenie o uzyskaniu dyplomu (ważne przez 3 miesiące od daty wystawienia);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykazywane doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy (ważne 3 miesiące od daty wystawienia);
- 4) oświadczenie kandydata/kandydatki:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat/kandydatka zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego) - własnoręcznie podpisane,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii - własnoręcznie podpisane,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji - własnoręcznie podpisane,
- 5) kandydat/kandydatka, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za marzec 2026 roku wynosi poniżej 6%.

Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania niezbędne (formalne) i zakwalifikowali się na rozmowy kwalifikacyjne będą telefonicznie informowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy.

Jak złożyć ofertę?

Oferty należy składać poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznie formularza aplikacyjnego na stronie BIP Urzędu Miasta Legnicy dostępnego pod przyciskiem „ROZPOCZNIJ APLIKOWANIE” **lub w wersji elektronicznej** z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP:/GminaLegnica/skrytka lub na adres do e-Doręczeń: AE:PL-25102-42908-FVHWV-28. z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze głównego specjalisty ds. zamówień publicznych w Wydziale Inwestycji Miejskich w Urzędzie Miasta Legnicy” **lub papierowo** w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze głównego specjalisty ds. zamówień publicznych w Wydziale Inwestycji Miejskich w Urzędzie Miasta

Legnicy" w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy **w terminie do 7 maja 2026 r. do godz. 15:30.**

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji w Urzędzie Miasta Legnicy umieszczona jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Legnicy – zakładka – Urząd Miasta – Ochrona danych osobowych i na stronie internetowej <https://portal.legnica.eu>. Ścieżka dostępu: Oferty pracy w jednostkach Gminy – Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Legnicy dla kandydatów/kandydatek ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Miasta Legnicy.

Oferty kandydatów/kandydatek po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru zostaną zniszczone.

PREZYDENT MIASTA LEGNICY

(-) Maciej Kupaj