

**DYREKTOR ZARZĄDU DRÓG MIASTA KRAKOWA**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
w ZARZĄDZIE DRÓG MIASTA KRAKOWA, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków

**Inspektor w Dziale Zamówień Publicznych – 1 etat**  
**(Nr ref. 06-21)**

**1) Wymagania niezbędne (formalne):**

- a) spełnienie wymagań z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych;
- b) wykształcenie: wyższe, preferowane: prawnicze;
- c) staż pracy: min. 1 rok;
- d) doświadczenie zawodowe związane z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego po stronie Zamawiającego.

*UWAGA: Osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.*

**2) Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- a) Ukończone studia podyplomowe, kursy, szkolenia z zakresu zamówień publicznych;
- b) Znajomość przepisów z zakresu :
  - Ustawy prawo zamówień publicznych;
  - Ustawy Kodeks Cywilny;
  - Ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
  - Ustawy o samorządzie gminnym;
  - Ustawy o pracownikach samorządowych;
- c) Znajomość :
  - struktury, statutu ZDMK w Krakowie;
  - obsługi komputera i programów z pakietu MS Office;
- d) Umiejętność pracy w zespole;
- e) Posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność, bezstronność, odporność na stres i radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, umiejętność planowania i organizacji pracy.

*UWAGA: Przed rozmową kwalifikacyjną kandydatowi może być przedstawiony do rozwiązania test z wiedzy specjalistycznej lub test umiejętności wymaganych na danym stanowisku*

**3) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Miasta Krakowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, jest niższy niż 6%.

#### **4) Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Realizacja zadań w zakresie regulowanym ustawą Prawo zamówień publicznych w szczególności:

- 1) prowadzenie procesu udzielania zamówień publicznych w ZDMK w tym tworzenie i opiniowanie dokumentacji przetargowej;
- 2) opracowanie rocznego planu zamówień publicznych ZDMK i prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej zamówień publicznych;
- 3) uczestnictwo w prowadzeniu czynności związanych z postępowaniem odwoławczym przed Krajową Izbą Odwoławczą w Urzędzie Zamówień Publicznych;
- 4) prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych oraz zbioru dokumentacji dotyczącej realizowanych zamówień publicznych;
- 5) doradztwo i udzielanie informacji pracownikom ZDMK z zakresu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **5) Warunki pracy i płacy:**

- a) Wymiar czasu pracy: pełny etat;
- b) Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres 6 m-cy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony.
- c) Miejsce pracy: Dział Zamówień Publicznych , ul. Centralna 53;
- d) Opis stanowiska pracy:
  - praca w podstawowym systemie czasu pracy,
  - praca wymagająca ogólnej sprawności fizycznej i psychicznej,
  - praca administracyjno-biurowa w siedzibie Zarządu oraz praca w terenie,
- e) Płaca zasadnicza w zależności od stażu z przedziału od 3500 zł do 3800 zł brutto + dodatek stażowy + miesięczna premia uznaniowa + dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” /zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej/.

#### **6) Wymagane dokumenty:**

- a) kwestionariusz osobowy – podpisany odręcznie,
- b) dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie (kserokopia),
- c) w przypadku posiadania kserokopia świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub w przypadku pozostawienia w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia,
- d) w przypadku posiadania: kopie certyfikatów, kursów, szkoleń, itp.
- e) podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- f) informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia),
- g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

#### **7) Klauzula informacyjna Administratora o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji.**

#### **8) Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie lub przesać pocztą na adres: Zarząd Dróg Miasta Krakowa, ul. Centralna 53, 31-586 Kraków. Koperta musi zawierać adnotację „Nabór na wolne stanowisko Nr Ref. 06-21” - w terminie do dnia: **02.03.2021 r.**

Decyduje data wpływu do ZDMK. Oferty, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów lub wpłynęły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do testów oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy. Na rozmowę kwalifikacyjną należy zabrać oryginały wszystkich złożonych dokumentów. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl)) , na tablicy informacyjnej w siedzibie ZDMK oraz na stronie Internetowej ZDMK([www.zikit.krakow.pl](http://www.zikit.krakow.pl)).

*Dodatkowe informacje uzyskać można pod nr tel. 12 616-74-29.*

**UWAGI:**

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.