

**Starosta Goleniowski**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**Głównego specjalisty ds. zamówień publicznych**  
**w Wydziale Administracji i Bezpieczeństwa**  
w Starostwie Powiatowym w Goleniowie  
ul. Dworcowa 1  
72-100 Goleniów  
zatrudnienie od 1 września 2025r.

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- c) niekaralność,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe;
- f) min 5-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku realizującym zamówienia publiczne w jednostkach samorządu terytorialnego;
- g) znajomość aktów prawnych związanych z problematyką na stanowisku pracy;
- h) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (MS Office),

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) odporność na stres,
- b) umiejętność pracy w zespole;
- c) sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność,
- d) dokładność, systematyczność,
- e) doświadczenie w przygotowywaniu i przeprowadzaniu zamówień publicznych, których wartość przekracza progi unijne w rozumieniu art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),
- f) znajomość specyfiki pracy w jst,
- g) umiejętność obsługi platformy zakupowej Open Nexus.

**3. Warunki pracy:**

Praca biurowa w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na pierwszym piętrze w godzinach 7.30-15.30, wymagająca przemieszczania się w budynku, oraz praca w terenie - wyjazdy służbowe na terenie powiatu goleniowskiego. Praca o charakterze indywidualnym jednak wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi komórkami, prowadzenia rozmów telefonicznych, obsługi urządzeń biurowych, radiostacji. Kontakty z innymi pracownikami –bardzo częste, z interesantami – bardzo częste.

Praca w pozycji siedzącej przy monitorze komputerowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, wymagająca wysiłku umysłowego oraz obsługi urządzeń biurowych oraz pracy na dokumentach. Brak uciążliwych warunków pracy

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo widzącym i niesłyszącym.

**Praca wymagająca dyspozycyjności.**

**Miejsce pracy:**

Budynek czteropiętrowy, wyposażony w podjazd umożliwiających dotarcie jedynie do parteru budynku, wejście do budynku dostosowane do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach. Budynek nie jest dostosowany dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, w szczególności poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak windy).

W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami.

Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

**4. W miesiącu poprzedzającym niniejsze ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Goleniowie nie osiągał 6%.**

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:
- 1) Przygotowywanie rocznego planu zamówień publicznych Urzędu,
  - 2) Organizacja i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość zamówienia jest równa lub przekracza 130 000 zł netto, w oparciu o wnioski o wszczęcie prac zmierzających do udzielenia zamówienia publicznego przedłożony przez merytoryczne komórki / jednostki oraz współpraca z jednostkami organizacyjnymi powiatu w zakresie zamówień publicznych.
  - 3) Realizowanie zamówień o wartości niższej niż 130 000 zł netto zgodnie z regulaminem udzielenia zamówień wyłączonych spod stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych dla Wydziału Administracji i Bezpieczeństwa.
  - 4) Realizacja zamówień publicznych na potrzeby Urzędu przy wykorzystaniu platformy zakupowej Open Nexus.
  - 5) Tworzenie regulacji wewnętrznych dotyczących stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
  - 6) Analiza stosowanych procedur, opiniowanie i przygotowywanie odpowiednich zmian.
  - 7) Sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach Urzędu do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

6. **Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla kandydata,
- d) oświadczenie o niekaralności,
- e) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- g) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów poświadczających staż pracy i doświadczenie,
- h) ewentualnie kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- i) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz załączonych do niej dokumentach na potrzeby realizacji procesu rekrutacji zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy (do pobrania).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać bezpośrednio w siedzibie Starostwa Powiatowego w Goleniowie, 72-100 Goleniów ul. Dworcowa 1 w sekretariacie Starostwa w zamkniętej kopercie lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko Głównego specjalisty ds. zamówień publicznych** w terminie do dnia **21 lipca 2025 roku do godziny 14:00**.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /dostęp przez stronę: [www.powiat-goleniowski.pl](http://www.powiat-goleniowski.pl) lub bezpośrednio: [spow.goleniow.ibip.pl](http://spow.goleniow.ibip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa. Starosta zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny. Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

Dodatkowe informacje na temat naboru na wolne stanowisko oraz zakresu wykonywanych zadań na stanowisku można uzyskać pod numerem telefonu 91 471 02 20 u Sekretarza Powiatu lub w Kadrach pod numerem telefonu 91 471 02 54.

Ogłoszenie umieszczone zostało w Biuletynie Informacji Publicznej (dostęp przez stronę: [www.powiat-goleniowski.pl](http://www.powiat-goleniowski.pl) lub bezpośrednio: [spow.goleniow.ibip.pl](http://spow.goleniow.ibip.pl)).