

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W MIEJSKIM ZAKŁADZIE KOMUNIKACJI W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

Dyrektor Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko kierownicze w Miejskim Zakładzie Komunikacji, ul. Tczewska 20, 83-200 Starogard Gdański

**1. Stanowisko pracy:**

**Inspektor ds. zamówień publicznych  
Pełen wymiar czasu pracy**

**2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

1. Wykształcenie – **wyższe** lub **średnie**;
2. doświadczenie zawodowe – staż pracy w przypadku wykształcenia wyższego min. **3 letni staż pracy**, w przypadku wykształcenia średniego min. **5 letni staż pracy**,
3. konieczna wiedza specjalistyczna: znajomość przepisów prawa w szczególności:
  - Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - Ustawy prawo zamówień publicznych,
  - Ustawy prawo budowlane,
  - Ustawy o drogach publicznych,
  - Ustawy prawo ochrony środowiska,
  - Ustawy o finansach publicznych,
  - Ustawy o gospodarce komunalnej,
  - Ustawy o samorządzie gminnym

oraz umiejętność ich stosowania w praktyce.

4. uprawnienia kwalifikacyjne lub zawodowe: **prawo jazdy kat. B**,
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- 1) doświadczenie zawodowe - mile widziane doświadczenie zawodowe na samodzielnym stanowisku zgodnym z wymaganiami stanowiska aplikacyjnego,
- 2) umiejętność korzystania z aktów prawnych i stosowania prawa podczas wykonywania zadań służbowych;
- 3) cechy osobowościowe: dobra organizacja pracy, dokładność oraz terminowość realizacji zadań, odporność na stres;
- 4) umiejętności psychospołeczne:, umiejętności analizy informacji, umiejętność pracy w zespole;
- 5) umiejętności praktyczne: znajomość obsługi komputera – praca w środowisku Windows i sieci Internet,
- 6) dyspozycyjność: wysoka (praca zarówno w siedzibie Zakładu, jak i w terenie).

**4. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie:**

- 1) zapewnienie dostaw części i materiałów potrzebnych do prawidłowego funkcjonowania zakładu,
- 2) sporządzanie dokumentacji oraz sprawozdań statystycznych,
- 3) prowadzenie całokształtu spraw związanych z ubezpieczeniem mienia zakładowego, likwidacji szkód i odszkodowań,
- 4) składanie zamówień na materiały i części w ustalonych terminach, w ilościach wykluczających tworzenie zapasów nadmiernych i zbędnych,
- 5) wnoszenie reklamacji na dostawy nie odpowiadające warunkom jakościowym i ilościowym,

- 6) kontrola oraz przestrzeganie przekazywania przez warsztat zużytych części podlegających regeneracji,
- 7) prowadzenie ewidencji zamówień i upoważnień,
- 8) prowadzenie zakupów materiałów i usług zgodnie z Ustawą o Zamówieniach Publicznych,
- 9) prowadzenie kompletnej dokumentacji i przeprowadzanie postępowań związanych z wszystkimi zakupami, zarówno materiałowymi jak i usługowymi zgodnie z Ustawą o Zamówieniach Publicznych,
- 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska

#### **5. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: biurowiec Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim
- 2) praca biurowa przy komputerze o charakterze administracyjno - biurowym, praca w terenie, praca w zespole, codzienny kontakt telefoniczny.
- 3) pierwsza umowa zawarta będzie na czas określony maksymalnie do 6 miesięcy w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzin tygodniowo;
- 4) przewidywany termin zatrudnienia: czerwiec 2026 rok.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ze wskazaniem numeru telefonu;
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie potwierdzające fakt pozostawania w zatrudnieniu);
- 4) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, załączone do ogłoszenia o naborze;
- 5) podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE)”.
- 6) Fakultatywnie:
  - życiorys (CV).
  - list motywacyjny;

#### **7. Wymagane dokumenty należy składać na adres:**

**Miejski Zakład Komunikacji w Starogardzie Gdańskim**  
**ul. Tczewska 20**  
**83-200 Starogard Gdański**

w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym z dopiskiem: "**Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor ds. zamówień publicznych**" w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27.05.2026 r** do godz. **12:00** (decyduje data i godzina wpływu).

Dokumenty, które wpłyną do Miejskiego Zakładu Komunikacji po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

#### **8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%.

## 9. Pozostałe informacje:

- 1) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru tj. rozmowy kwalifikacyjnej oraz testu;
- 2) Dyrektor Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert, unieważnienia konkursu bez podania przyczyny;
- 3) W przypadku wygrania naboru dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej;
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.mzk.starogard.pl/bip/>), <http://www.mzk.starogard.pl> oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Zakładu Komunikacji w Starogardzie Gdańskim przy ul. Tczewskiej 20.
- 5) **Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:**
  - **oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt 6,**
  - **zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.**

Starogard Gdański, 12.05.2026 r.

DYREKTOR

inż. Wojciech Szambowski

