

Specjalista do spraw zamówień publicznych

2017-05-13

Nr ogłoszenia	10970
Data ukazania się ogłoszenia	13 maja 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Specjalista do spraw zamówień publicznych - Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Zamówień Publicznych W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	1/2 etatu
Adres	30-107 Kraków Plac Na Stawach 3
Miejsce wykonywania pracy	Kraków
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym przygotowywanie dokumentów, w szczególności specyfikacji istotnych warunków zamówienia i projektów umów, opracowywanie ogłoszeń;• Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi i przepisami wewnętrznymi, a także z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków ponoszonych w projektach współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym publikacja ogłoszeń o zamówieniu, prowadzenie korespondencji z wykonawcami i uczestnictwo w pracach komisji przetargowej w celu wyboru wykonawcy zamówienia;• Prowadzenie procedur rozeznania rynku dla zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z wewnętrznymi przepisami regulującymi udzielanie zamówień;• Udzielanie porad i przygotowywanie opinii z zakresu udzielania zamówień publicznych na potrzeby komórek organizacyjnych;• Przygotowywanie rocznego planu zamówień publicznych oraz sprawozdania z jego realizacji oraz innych informacji w zakresie realizacji zamówień publicznych dla innych podmiotów; • Prowadzenie rejestru zamówień publicznych
Warunki pracy	Praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy, okresowe spiętrzenie zadań, działanie pod presją czasu. Podstawowym narzędziem pracy jest komputer. Na stanowisku nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na II piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek nie posiada windy.

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA NIEZBĘDNE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: wyższe • Doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze zamówień publicznych. • Dobra znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ustawy, • Znajomość ustawy o finansach publicznych w zakresie zasad ponoszenia wydatków publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie zamówień publicznych oraz przepisów Kodeksu cywilnego w zakresie zobowiązań, • Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych, • Umiejętność analitycznego myślenia, • Dobra umiejętność organizacji pracy, • Umiejętność skutecznego komunikowania się, • Samodzielność i inicjatywa, • Umiejętność obsługi komputera i programów MS Office (Word, Excel) oraz aplikacji dotyczących zamówień publicznych, • Posiadanie obywatelstwa polskiego, • Korzystanie z pełni praw publicznych, • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe <h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA DODATKOWE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: wyższe prawnicze, • odbyte szkolenia z zakresu przepisów Prawa zamówień publicznych, • znajomość wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 i innych wymagań dotyczących procedury udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Życiorys/CV i list motywacyjny • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa • Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia • Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie szkoleń z zakresu zamówień publicznych (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń etc.)
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>23 maja 2017 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty należy złożyć do: 23 maja 2017 r. • Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu • Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie Plac Na Stawach 3 30-107 Kraków Sekretariat pok. 218 lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 10 970

Jesteśmy pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Oferujemy zatrudnienie wyłącznie na podstawie umowy o pracę na czas określony na czas realizacji projektu, którego planowany termin zakończenia przypada na dzień 31 grudnia 2020 roku.

W przypadku osób, które podejmują pierwszy raz pracę w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oferujemy umowę o pracę na czas określony (12 miesięcy), a po jej zakończeniu po spełnieniu przesłanek zawartych w art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej zawarcie umowy na czas określony do dnia 31 grudnia 2020 roku.

Informacja o metodach naboru:

- I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- II etap - pisemny test wiedzy w przypadku dużej liczby ofert spełniających wymagania formalne,
- III etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy otrzymali najwyższy wynik z testu pisemnego, a w przypadku braku testu pisemnego, ze wszystkimi kandydatami, którzy spełniają warunki formalne.

Wszystkie oświadczenia kandydata/kandydatki powinny być własnoręcznie podpisane. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej RDOŚ w Krakowie w zakładce Praca, jak również zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do dalszych etapów zostaną o tym poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy kandydatów/kandydatki o podanie nr telefonu oraz adresu e-mail gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone. Planowany termin zatrudnienia 1.06.2017 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 012 619 81 42.

Autorzy

Wprowadził:

Danuta Duch

Zmodyfikował:

Danuta Duch

Data wprowadzenia:

2017-05-13 09:48:29

Data ostatniej modyfikacji:

2017-05-13 10:13:53