

Specjalista do spraw zamówień publicznych

2017-10-17

Nr ogłoszenia	16728
Data ukazania się ogłoszenia	17 października 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Krakowie poszukuje kandydatów na stanowisko Specjalista do spraw zamówień publicznych na Samodzielnym Stanowisku Pracy ds 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 etat
Adres	30-107 Kraków, Plac Na Stawach 3
Miejsce wykonywania pracy	Kraków
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• Przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w projektach współfinansowanych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020, zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi i przepisami wewnętrznymi, a także z wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków ponoszonych w projektach współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym przygotowywanie dokumentów, w szczególności specyfikacji istotnych warunków zamówienia i projektów umów, opracowanie 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, prowadzenie korespondencji z wykonawcami i uczestnictwo w pracach komisji przetargowych w celu wyboru wykonawcy zamówienia; • Analiza i opiniowanie wniosków komórek organizacyjnych o udzielenie zamówienia publicznego pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi oraz z planem zamówień jednostki; • 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; • Opiniowanie wniosków o zmianę w planie zamówień publicznych, w celu zapewnienia zgodności proponowanych zmian z przepisami prawa i wewnętrznymi przepisami regulującymi udzielanie zamówień publicznych • Prowadzenie rejestru zamówień publicznych; • Opiniowanie projektów aneksów do umów w sprawie zamówienia publicznego pod kątem zgodności z przepisami prawa.
Warunki pracy	- praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru 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.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE - Wykształcenie: wyższe - Doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego lub stażu pracy w obszarze zamówień publicznych, w tym przeprowadzania procedur o udzielenie zamówień publicznych w procedurze unijnej - 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 prawa zamówień publicznych, - Umiejętność pracy w zespole - Umiejętność analitycznego myślenia - Dobra umiejętność organizacji pracy - Umiejętność skutecznego komunikowania się - Umiejętność obsługi komputera i programów MS Office (Word, Excel) - Samodzielność i inicjatywa - Posiadanie obywatelstwa polskiego - Korzystanie z pełni praw publicznych - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe WYMAGANIA DODATKOWE - Wykształcenie: wyższe z zakresu prawa - Doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej - 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
Wymagane dokumenty i oświadczenia	- Życiorys/CV i list motywacyjny - Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia - Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy (w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu/odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenia o wykonywaniu umowy, wypis z rejestru przedsiębiorców i wykaz wykonanych prac z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie) - 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
Inne dokumenty i oświadczenia	- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy - Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie szkoleń z zakresu przepisów prawa zamówień publicznych (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń, etc.)
Termin składania dokumentów	30 października 2017 r.

Miejsce składania dokumentów	• Dokumenty należy złożyć do: 30 października 2017 r. • Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu • Miejsce składania dokumentów: 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 16728
Inne informacje	W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%. 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. Informacje o metodach naboru: - I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym, - II etap - pisemny test wiedzy w przypadku dużej liczby ofert (powyżej 10 osób) 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, http://bip.krakow.rdos.gov.pl/praca-2 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 numeru telefonu i adresu mailowego. RDOŚ zastrzega sobie możliwość kontaktowania się z wybranymi kandydatami/kandydatkami. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone. Planowany termin zatrudnienia 15.11.2017 r. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 12 619 81 42.

Autorzy

Wprowadził: Danuta Duch	Zmodyfikował: Danuta Duch
Data wprowadzenia: 2017-10-17 09:10:23	Data ostatniej modyfikacji: 2017-10-17 09:25:24