

Specjalista do spraw zamówień publicznych - ogłoszenie nr: 161981

2014-07-29

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie

- Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
- poszukuje kandydatów na stanowisko:
- **specjalista**
- do spraw do spraw zamówień publicznych
- w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie

- 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 etatu: 0.5

- Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Regionalna Dyrekcja ochrony Środowiska ul. Jagiellońska 32; 70-382 Szczecin

Miejsce wykonywania pracy:

- **Szczecin**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Przygotowywanie dokumentów oraz przeprowadzanie i uczestniczenie w postępowaniach o udziale zamówień publicznych do których zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym uczestniczenie w pracach komisji przetargowych. w celu weryfikacji i otwarcia ofert wpływających do Regionalnej Dyrekcji.
- Prowadzenie rejestru zawartych umów, do których stosuje się ustawę Prawo zamówień publicznych. w celu przestrzegania terminowości zawartych umów.
- Prowadzenie rejestru zamówień publicznych udzielanych na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie danych otrzymanych z komórek merytorycznych. w celu przestrzegania zapisów ustawy dotyczących zamówień publicznych.
- Opracowywanie projektu planu zamówień publicznych na podstawie planów cząstkowych przekazywanych przez komórki merytoryczne, opracowywanie regulaminów zamówień publicznych oraz czuwanie nad ich realizacją. w celu sprawnego przebiegu prac związanych z realizacją zamówień publicznych w jednostce.
- Występowanie przed Krajową Izbą Odwoławczą w przypadku wniesionych odwołań w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych. w celu reprezentowania Urzędu.

Warunki pracy

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- Praca o charakterze administracyjno-biurowym: praca w pozycji siedzącej, wymuszona, konieczność koncentracji uwagi podczas wykonywanej pracy, opracowywanie dokumentów, praca i czynności koncepcyjne, obciążenie wzroku związane z pracą przy monitorach ekranowych.

- Na stanowisku występuje stres związany z zachowaniem terminów i obsługą klientów zewnętrznych, w tym reprezentacja urzędu.

- Praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego.

- Podróże służbowe do miejsc, które mogą być niedostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych.

- **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

- Obiekt przy ul. Jagiellońskiej 32 w Szczecinie, niebędący własnością RDOŚ, nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, windy, toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych).

- Pomieszczenia biurowe RDOŚ oraz stanowiska pracy Wydziałów w Szczecinie, znajdują się na I piętrze budynku 10 piętrowego (wieżowiec).

- Stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, komputer, wspólną drukarkę, telefon, kserokoparkę sieciową znajdującą się w korytarzu RDOŚ.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** wyższe
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z zamówieniami publicznymi w administracji publicznej,
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi komputera i korzystania z Internetu,
- rzetelność, dokładność, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność.

wymagania dodatkowe

- wykształcenie wyższe profilowane (prawnicze, ekonomiczne, administracyjne),
- przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych,
- prawo jazdy Kat.B
- znajomość prawa cywilnego, orzeczeń i literatury z zakresu zamówień publicznych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie dokumentów potwierdzających 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w obszarze związanym z zamówieniami publicznymi w administracji publicznej (świadectwa pracy, zaświadczenia, umowy cywilnoprawne, zakresy obowiązków i inne, z których wynika jednoznacznie okres wykonywania czynności w obszarze zamówień publicznych).

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe profilowane(prawnicze, ekonomiczne, administracyjne),
- kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych.
- kopia (prawo jazdy kat.B)

Termin składania dokumentów:

08-08-2014

Miejsce składania dokumentów:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

Jagiellońska 32
70-382 SZCZECIN

z dopiskiem (oferta pracy - zamówienia publiczne)

Inne informacje:

- W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- Wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być opatrzone data i własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczeń zamieszczono na stronie BIP RDOŚ w Szczecinie (zakładka - tylko oświadczenia),
- Oferty składać w zamkniętych kopertach,
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- W ciągu trzech miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru, istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów. Dokumenty nie odebrane, zostaną w późniejszym czasie, zniszczone komisyjnie.
- Kandydaci spełniający wymagania formalne, zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie lub mailem,
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu,
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (91-4305-220 - Kadry); (91-4305- 236 - Radca Prawny).