



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 listopada 2016	1	1	archiwalny	 

Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: zamówień publicznych
w Wydziale Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław

WARUNKI PRACY

- praca w pomieszczeniach biurowych
- praca przy monitorze ekranowym
- sztuczne oświetlenie
- stres
- narażenie korupcją
- krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie i prowadzenie wybranych postępowań przetargowych o udzielenie zamówienia publicznego poprzez pełnienie funkcji sekretarza komisji przetargowej w celu umożliwienia jednostkom i komórkom organizacyjnym Policji dolnośląskiej zakupu potrzebnych dostaw, usług i robót budowlanych zgodnie z Prawem zamówień publicznych. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych
- przygotowywanie wspólnie z członkami komisji przetargowej propozycji decyzji zarządczych dla kierownika zamawiającego o odrzuceniu oferty, wykluczeniu wykonawcy oraz unieważnieniu postępowania lub wyborze oferty najkorzystniejszej (wykonawcy) zgodnie z procedurami zamówień publicznych oraz procedurami wewnętrznymi (w przypadku postępowań wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych) w celu efektywnego, racjonalnego, planowego i ekonomicznego wydatkowania środków publicznych
- zapewnienie procesowi przetargowemu standardów kontroli finansowej poprzez diagnozowanie obszarów wrażliwych i obszarów ryzyka sprzyjających wystąpieniu zjawisk patologicznych (mających znamiona czynów karalnych) lub naruszenia dyscypliny finansowej w celu zminimalizowania ich wystąpienia przyjętymi procedurami zaradczymi
- weryfikowanie planów oraz korekt wydatków rzeczowych wydziałów zaopatrujących w celu opracowania planu oraz korekt planu zamówień publicznych KWP we Wrocławiu zgodnie z postanowieniami prawa zamówień publicznych
- przygotowywanie sprawozdań z realizacji planu zamówień publicznych KWP we Wrocławiu w celu przekazania informacji do jednostek nadrzędnych oraz Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych

- obsługa systemu informacji o zamówieniach publicznych , portalu internetowego KWP we Wrocławiu w celu zapewnienia potencjalnym wykonawcom pełnej informacji o prowadzonych postępowaniach przetargowych
- występowanie przed organami kontrolnymi i audytowymi w celu udzielania niezbędnych wyjaśnień i informacji a także sporządzanie opinii i analiz dotyczących kontrolowanych/audytowanych postępowań przetargowych
- prowadzenie dokumentacji przetargowej oraz przygotowywanie akt postępowań do archiwizacji w celu zapewnienia jej nienaruszalności oraz właściwego obiegu dokumentów w KWP we Wrocławiu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze zamówień publicznych
- wiedza w zakresie Prawa zamówień publicznych
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa w praktyce
- umiejętność argumentowania i komunikatywność
- umiejętność analitycznego i logicznego myślenia, syntezy informacji, wyciągania wniosków i planowania, przewidywania i podejmowania decyzji
- umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych, stresowych i rozwiązywania problemów
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność pracy pod presją czasu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można przesyłać drogą pocztową na adres: Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu
Wydział Kadr i Szkolenia ul.Podwale31-33 50-040 Wrocław

lub składać osobiście-za potwierdzeniem odbioru-w siedzibie KWP we Wrocławiu-wejście ul. Podwale
31-33 od poniedziałku do piątku między g.8. 00 a 15.00

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%.

W aplikacji kandydaci powinni wskazać numer ogłoszenia o naborze. Wysokość proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: 3 436,62 zł brutto (mnożnik kwoty bazowej 1,8340)

O zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu, sposobie rozparzenia aplikacji oraz zakończenia naboru kandydaci będą informowani drogą elektroniczną, w związku z tym w dokumentach należy podać adres poczty elektronicznej/e-mail. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mailowego) o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnych etapów naboru oraz o stosowanych technikach (metodach) selekcji (np. test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, zadanie praktyczne).

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonywana jest poprzez kryterium kompletności i terminowości, na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym należy zwrócić uwagę, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Aplikacje niekompletne, nie zawierające wskazanych w ogłoszeniu dokumentów i oświadczeń opatrzonych własnoręcznym podpisem kandydata lub złożone/nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje można przysyłać tradycyjną drogą pocztową (znaczenie ma data stempla pocztowego) lub składając w Punkcie Obsługi Interesanta KWP we Wrocławiu. Do udziału w naborze zachęca się osoby niepełnosprawne. KWP we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń o prowadzonych naborach, publikowanych w komercyjnych portalach internetowych lub innych źródłach informacji o podobnym charakterze.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.