



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 października 2016	1	1	archiwalny	 

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: zamówień publicznych
w Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi
ul. Traugutta 25
90-113 Łódź**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów;
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- oświetlenie naturalne i sztuczne;
- wykonywanie zadań pod presją czasu;
- częste kontakty z klientem zewnętrznym.
- praca na XI bądź XII piętrze;
- przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich;
- windy z dostosowaniem dla osób niepełnosprawnych;
- niedostosowane toalety dla osób niepełnosprawnych;
- w budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadań realizowanych przez wydział, w szczególności związanych z realizacją projektów z zakresu ochrony przyrody i edukacji ekologicznej;
- Przygotowywanie oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami prawnymi i przepisami wewnętrznymi, w tym przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań (m.in. SIWZ, ogłoszeń), publikacji ogłoszeń, uczestnictwo w pracach komisji przetargowych, sporządzanie pism i prowadzenie korespondencji z wykonawcami, badanie i ocena wniosków oraz ofert składanych w postępowaniach, przeprowadzanie procedury zawierania umów z wykonawcami, prowadzenie działań w zakresie procedur odwoławczych, dokumentowanie przebiegu postępowania, kompletowanie dokumentacji, przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji, w celu zapewnienia terminowej i prawidłowej realizacji zadań;
- Analizowanie i opiniowanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych i wewnętrznymi przepisami regulującymi udzielanie zamówień w RDOŚ w Łodzi, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań;

- Prowadzenie procedur rozeznania rynku dla zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z wewnętrznymi przepisami regulującymi udzielenie zamówień w RDOŚ w Łodzi, w celu zapewnienia terminowej i prawidłowej realizacji zadań;
- Współdziałanie w przygotowywaniu rocznego planu zamówień publicznych i sprawozdania z jego realizacji oraz opiniowanie wniosków o zmianę w planie zamówień publicznych, a także przygotowywanie innych informacji w zakresie realizacji zamówień publicznych z zakresu zadań wydziału, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań;
- Opiniowanie projektów aneksów do umów w sprawie zamówień publicznych pod kątem zgodności z ustawą Pzp, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań;
- Udzielanie porad i przygotowywanie opinii z zakresu regulacji prawnych udzielania zamówień publicznych na potrzeby komórek organizacyjnych RDOŚ w Łodzi, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań;
- Współuczestniczenie w planowaniu, przygotowywaniu i prowadzeniu spraw związanych z pozyskiwaniem, realizacją, uzgadnianiem z instytucjami finansującymi i innymi podmiotami zaangażowanymi w wykonywanie projektów i rozliczaniem projektów z zakresu ochrony przyrody i edukacji ekologicznej we współpracy z pozostałymi oddziałami Wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 2 lata w administracji publicznej w obszarze przeprowadzania procedur zamówień publicznych
- Dobra znajomość przepisów z zakresu następujących ustaw:
 - ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie zamówień publicznych,
 - ustawy o finansach publicznych w zakresie zasad ponoszenia wydatków publicznych,
 - kodeksu cywilnego w zakresie zobowiązań,
 - ustawy o służbie cywilnej;
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów Pzp oraz orzecznictwa w praktyce;
- znajomość zagadnień z umów zawieranych w sektorze publicznym związanych z zamówieniami publicznymi;
- znajomość Zarządzenia Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska z dnia 21 lipca 2016 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i w regionalnych dyrekcjach ochrony środowiska (Dz. Urz. GDOŚ z 2016 r., poz. 4) dostępnego na stronie internetowej pod adresem: <http://www.gdos.gov.pl/dziennik-urzedowy-gdos>
- umiejętność samodzielnego opracowania kompletnej dokumentacji pozwalającej na wszczęcie, przeprowadzenie oraz udzielenie zamówienia publicznego;
- umiejętność odnajdywania informacji pomocniczych przy realizowaniu powierzonych zadań;
- umiejętność sprawnej obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, poczta elektroniczna) i urządzeń biurowych (drukowanie, skanowanie, faksowanie);
- komunikatywność i wysoka kultura osobista;
- umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu administracji, prawa, ekonomii i pokrewnych/ studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych;
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej w obszarze projektów finansowych ze źródeł zewnętrznych;
- przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych;
- znajomość ustawy o podatku od towarów i usług;
- znajomość jednego z obowiązujących w UE języków obcych;

- umiejętność analitycznego myślenia, syntezy posiadanych danych i rozwiązywania problemów;
- umiejętności interpersonalne m.in. umiejętność pracy w zespole;
- dobra organizacja pracy
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych;
- umiejętność prowadzenia negocjacji;
- prawo jazdy kat. B.

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
- (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu/odbyciu staż)
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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

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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu/odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenia o wykonaniu umowy - protokoły odbioru)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
Traugutta 25
90-113 Łódź
sekretariat: XII piętro pokój nr 1214
Na kopercie dopisek: "Oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia 4032"

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%.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie testu wiedzy i/lub rozmowie kwalifikacyjnej. Informacje powyższe będą zamieszczone także na

stronie internetowej RDOŚ w Łodzi.

Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty odrzucone mogą być odebrane w terminie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru, w pok. 1209 (XII piętro) siedziby RDOŚ w Łodzi.

Pozostałe oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Mile widziane oferty osób niepełnosprawnych.

Nasz urząd jest 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (42) 665-03-74.

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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.