


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: zamówień publicznych  
na Samodzielnym Stanowisku Pracy ds Zamówień Publicznych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Kraków**

**ADRES URZĘDU:**

**31-542 Kraków ul. Mogilska 25**

**31-542 Kraków ul. Mogilska 25**

### WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
  - okresowe spiętrzenie zadań,
  - działanie pod presją czasu oraz odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie zamówień publicznych,
- Podstawowym narzędziem pracy jest komputer. Na stanowisku nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy znajduje się na IX piętrze w budynku wielokondygnacyjnym. Budynek posiada windę.

### ZAKRES ZADAŃ

- Pomoc w przygotowywaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w projektach współfinansowanych ze środków zewnętrznych, 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,
- Pomoc w prowadzeniu 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,
- 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,
- Opracowywanie rocznego planu zamówień publicznych oraz sprawozdania z jego realizacji oraz innych informacji w zakresie realizacji zamówień publicznych dla innych podmiotów i prowadzenie rejestru

zamówień publicznych,,

- Opiniowanie wniosków o zmianę w planie zamówień publicznych, w celu zapewnienia zgodności proponowanych zmian z przepisami prawa i wewnętrznymi przepisami regulującymi udzielanie zamówień publicznych,
- Opiniowanie projektów aneksów do umów w sprawie zamówienia publicznego pod kątem zgodności z przepisami prawa.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego lub stażu pracy w obszarze zamówień publicznych
- 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

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- 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

## 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 (w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu/odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenia o wykonywaniu/wykonaniu umowy)
- 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

## 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 doświadczenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Miejsce składania dokumentów:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie

ul. Mogilska 25

31-542 Kraków

Sekretariat pok. 912

lub przesłać na ww. adres z dopiskiem na kopercie - ogłoszenie nr 24558

## 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 12 619 81 42.

## 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.