


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: zamówień publicznych

Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Zamówień Publicznych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Kraków**

**ADRES URZĘDU:**

**30-107 Kraków,  
Plac Na Stawach 3**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego 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.

## ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym przygotowywanie dokumentów, w szczególności specyfikacji istotnych warunków zamówienia i projektów umów, opracowywanie 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 o zamówieniu, prowadzenie korespondencji z wykonawcami i uczestnictwo w pracach komisji przetargowej w celu wyboru wykonawcy zamówienia;
- 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;
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych;

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe preferowane prawnicze lub ekonomiczne
- staż pracy: 2 lata stażu pracy lub doświadczenia zawodowego w obszarze zamówień publicznych, w tym w zakresie przeprowadzania procedur unijnych o udzielenie zamówień publicznych,

- 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 dotyczących zamówień publicznych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- dobra umiejętność organizacji pracy,
- umiejętność skutecznego komunikowania się,
- samodzielność i inicjatywa,
- umiejętność obsługi komputera i programów MS Office (Word, Excel) oraz aplikacji dotyczących zamówień publicznych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 6 miesięcy w administracji publicznej w obszarze zamówień publicznych,
- 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.

## 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 (świadectwa pracy, zaświadczenie 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 zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie szkoleń z zakresu zamówień publicznych (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń etc.)

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Krakowie  
Plac Na Stawach 3  
30-107 Kraków

## 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.

Informacja o metodach naboru:

- I etap - weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
  - II etap - pisemny test wiedzy w przypadku dużej liczby ofert 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, 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 nr telefonu oraz adresu e-mail gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji ostatecznie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert oraz niespełniające wymogów formalnych, zostaną komisyjnie zniszczone. Planowany termin zatrudnienia 1.05.2017 r. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 012 619 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.