Narodowe Archiwum Cyfrowe w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 9081 z dnia 07 marca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 marca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: zamówień publicznych
w Oddziale Administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**ul. Hankiewicza 1** **02-103 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, przy komputerze. Dla osób niepełnosprawnych istnieje możliwość poruszania się po budynku - obecność wind, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety, bariera architektoniczna - wejście do budynku niedostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie procesu udzielania zamówień publicznych i prowadzenie postępowań realizowanych przez Narodowe Archiwum Cyfrowe.
- Prowadzenie rejestru zamówień poniżej progów przetargowych.
- Współpraca z pozostałymi komórkami Archiwum w zakresie: spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych oraz harmonogramu prowadzenia zamówień.
- Przygotowanie rocznych planów zamówień publicznych.
- Przygotowanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych.
- Przygotowanie ogłoszeń, planów oraz innej niezbędnej dokumentacji dot. zamówień publicznych, publikowanie ich na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Narodowego Archiwum Cyfrowego, oraz odpowiednio w Biuletynie Zamówień Publicznych lub wysyłanie ich do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
- Udział w postępowaniach odwoławczych.
- Tworzenie dokumentacji postępowań zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktami wykonawczymi, nadzór nad jej właściwym prowadzeniem, oraz przygotowanie tej dokumentacji celem przekazania do archiwum zakładowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w zakresie zamówień publicznych
- Biegła znajomość pakietów biurowych MS Office lub Libre Office/Open Office.
- Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych.

- Znajomość Kodeksu Cywilnego.
- Umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu, wysoka kultura osobista, komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 marca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Narodowe Archiwum Cyfrowe
  ul. Hankiewicza 1
  02-103 Warszawa

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, wynosi co najmniej 6%.
Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie http://www.nac.gov.pl/praca
Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.
Daty skrajne przy spełnianiu wymogu doświadczenia zawodowego/stażu pracy nie mogą budzić wątpliwości.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami (drogą elektroniczną lub telefonicznie), tzn. z osobami, które spełniają wymagania formalne.
Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrzone, decyduje data wpływu do NAC.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po trzech miesiącach od momentu zakończenia rekrutacji.
Oferty można składać osobiście w siedzibie NAC, sekretariat pokój 205, II p. w godzinach 8-16 oraz listownie z dopiskiem na kopercie "OA-2017"

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Do składania dokumentów zachęcamy osoby z niepełnosprawnością.