


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: zamówień publicznych
w Biurze Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszaw

WARUNKI PRACY

- budynek nie przystosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich,
 - brak oznaczeń dla osób niewidomych,
 - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
 - praca na parterze przy monitorze ekranowym powyżej czterech godzin,
 - obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego.
- Praca wymaga przemieszczania się między kondygnacjami w budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- Kontroluje oraz weryfikuje pod względem formalno-prawnym dokumenty (np. wnioski o uruchomienie środków publicznych, opisów przedmiotu zamówienia, projektów istotnych postanowień umowy) składanych przez podmioty uprawnione, w celu wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dostaw, usług oraz robót budowlanych dla MKiDN;
- Sporządza dokumentację w oparciu o dane przekazane przez osoby wnioskujące o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wyjaśnień, a także modyfikuje dokumenty przetargowe;
- Bierze udział w pracach Komisji Przetargowych w charakterze sekretarza lub członka Komisji, w celu zabezpieczenia oraz zapewnienia poprawności procedury zgodnie z obowiązującym prawem zamówień publicznych, nadzoruje przebieg przydzielonych procedur o udzielenie zamówienia publicznego ze szczególnym uwzględnieniem wiążących terminów, w tym również przekazywanie informacji Wykonawcom;
- Przygotowuje projekty umów zawieranych z Wykonawcami w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego;
- Prowadzi rejestr umów zawieranych w MKiDN na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Rejestru zamówień publicznych. Zatwierdza wnioski wydatkowania środków finansowych poniżej i powyżej 30 000 euro oraz opisuje i weryfikuje faktury lub inne dokumenty równoważne pod względem zgodności z przepisami Prawa zamówień publicznych;
- Bierze udział w procesie opracowywania opinii oraz rekomendacji na podstawie przeprowadzonych analiz prawnych oraz udziela wsparcia merytorycznego z zakresu obowiązujących przepisów;

- Archiwizuje wytworzoną dokumentację przetargową w celu zapewnienia właściwych warunków do przechowywania dokumentacji przez okres wymagany procedurami;
- Wykonuje inne zadania zgodnie z poleceniem bezpośredniego przełożonego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w bezpośredniej realizacji postępowań przetargowych
- przeszkolenie w zakresie zamówień publicznych;
- Obsługa programu Microsoft Office,;
- Rzetelność i terminowość, zorientowanie na osiąganie celów, gotowość do rozwoju zawodowego, umiejętność współpracy, umiejętności analityczne, inicjatywa, komunikatywność, zarządzanie zasobami.
- Praktyczne zastosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych, znajomość ustawy o finansach publicznych, znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość języka urzędowego UE na poziomie B1

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
- kwestionariusz osobowy zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego: www.mkidn.gov.pl
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 lutego 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Biuro Podawcze
ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu dokumentów do Ministerstwa, Biuro Podawcze czynne w godz. 8.15 - 16.15). Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Dokumenty można dostarczyć osobiście do Biura Podawczego lub wysłać pocztą. W ofercie należy podać adres e-mail. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niewskazanych do zatrudnienia będą komisyjnie zniszczone. Rekrutacja przebiega w trybie dwuetapowym: test wiedzy oraz rozmowa kwalifikacyjna.

Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie www.mkidn.gov.pl

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.

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.