

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu

45-836 Opole ul. Wrocławska 170 B

Ogłoszenie nr 75011 / 25.02.2021

Kierownik Działu

Do spraw: zamówień publicznych i administracji w Zespole ds administracyjnych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/2

koniec naboru

Opole
ul. Wrocławska 170
B

7 marca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym sporządzenie dokumentacji z zakresu prowadzonych postępowań zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym pełnienie funkcji w komisjach przetargowych.
- Nadzór nad wykonywaniem zleconych czynności przez podległy personel, udzielanie bieżących konsultacji pracownikom w zakresie planowania i realizacji zamówień publicznych.
- Opracowywanie i aktualizacja planu zamówień.
- Przygotowywanie sprawozdań z udzielonych zamówień do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz innych raportów i zestawień.
- Prowadzenie rejestrów postępowań i umów.
- Udział w procedurach związanych z rozpatrywaniem odwołań.
- Współpraca z Zespołem finansowo-księgowym w zakresie przygotowania planu udzielenia zamówień ujętych w planie finansowym WIW oraz w zakresie wnoszenia i wzrostu wadium, jak również zabezpieczenia należytego rozliczania zakupionych usług, towarów, inwestycji.
- Sporządzanie projektów pism, wniosków, regulaminów z zakresu zamówień publicznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 8 lat w prowadzeniu postępowań po stronie zamawiającego stosującego ustawę Prawo zamówień publicznych
- bardzo dobra znajomość przepisów Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy, kodeksu cywilnego oraz ustawy Ustawy o finansach publicznych
- znajomość języka angielskiego w stopniu średniozaawansowanym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu administracji publicznej
- doświadczenie w prowadzeniu elektronicznych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego
- doświadczenie zawodowe na stanowisku wymagającym samodzielnego podejmowania decyzji
- samodzielność
- sumienność
- odpowiedzialność
- umiejętność pracy pod presją czasu
- przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych - (kursy lub szkolenia)

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Narzędzia i materiały pracy - komputer. Lokalizacja biura - II piętro.

Bariery architektoniczne - konieczność poruszania się po schodach,

brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet,

-krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

- zagrożenie korupcją

- stres związany z kontaktem z podmiotami nadzorowanymi i instytucjami kontrolującymi

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani zostaną telefonicznie lub mailowo powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 7 marca 2021

W formie papierowej na adres: **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii**
ul. Wrocławska 170
45-836 Opole

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **775417209**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.03.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii, którego siedzibą jest Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu, ul. Wrocławska 170, 45-836 Opole, kontakt: 77- 5417200

Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@wiw.opole.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Nie będą przekazywane.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
Uprawnienia: o prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesyłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej o prawo downiesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej