

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 sierpnia 2017	1	1	archiwalny	 

Podkarpacki Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: zamówień publicznych oraz realizacji zamówień w zakresie zakupu towarów i usług nie objętych procedurami wynikających z ustawy - prawo zamówień publicznych

Dział ds. administracyjnych, gospodarczych, zaopatrzenia i zamówień publicznych w Zespole ds. administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Krosno

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Krośnie
ul. ks. Piotra Ściegiennego 6A
38-400 Krosno**

WARUNKI PRACY

- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych.
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia elektroniczne dydaktyczne oraz pomiarowe i specjalistyczne.

Siedziba Inspektoratu mieści się w budynku piętrowym, winda i podjazd dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- bieżąca współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi WIW z/s w Krośnie w zakresie określania potrzeb, celowości, terminu zakupu towarów i usług, co do których prowadzone będą postępowania o udzielenie zamówień publicznych,
- przygotowywanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówień publicznych w celu umożliwienia WIW z/s w Krosnie zakupu dostaw, usług i robót budowlanych,
- realizowanie zamówień komórek organizacyjnych WIW w zakresie zakupu towarów i usług, co do których nie stosuje się procedur wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych,
- sprawdzanie faktur pod kątem zgodności ze złożonymi zamówieniami, zawartymi umowami po przeprowadzonych przetargach oraz tych, co do których nie stosowano procedur z ustawy Prawo zamówień publicznych,
- bieżąca analiza zmian aktów prawnych, w szczególności dotyczących zamówień publicznych w celu ich wdrażania i wykorzystywania w prowadzonych postępowaniach,
- sporządzanie do Urzędu Zamówień Publicznych rocznych sprawozdań z realizacji zamówień publicznych,
- prowadzenie spraw administracyjnych zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w WIW z/s w Krośnie

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie - prawnicze, ekonomiczne lub administracyjne
- biegła obsługa komputera oraz urządzeń peryferyjnych z dobrą znajomością aplikacji biurowych,
- bardzo dobra znajomość przepisów w zakresie zamówień publicznych,
- umiejętność interpretowania przepisów prawnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- doświadczenie zawodowe - 2 lata w administracji publicznej, w tym 1 rok w samodzielnym przeprowadzaniu procedur zamówień publicznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość j. angielskiego - poziom komunikatywny,
- komunikatywność,
- zdolność analitycznego myślenia,
- odporność na stres

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 zaświadczeń ukończenia kursów i szkoleń
- kopie świadectw pracy,

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Krośnie
Dział ds. pracowniczych, bhp i p.poż.
ul. ks. Piotra Ściegiennego 6A
38-400 Krosno

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%.

- oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie,
- oferty dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane i zostaną

zwrócone nadawcy,

- tylko kandydatki/kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie albo pisemnie czy elektronicznie, o zakwalifikowaniu do dalszego postępowania rekrutacyjnego,
- metody i techniki naboru zastosowane w naborze: test (w przypadku zakwalifikowania po wstępnej selekcji co najmniej 10 kandydatów), rozmowa kwalifikacyjna, praktyczne wykonanie zadań,
- oferty kandydatek/kandydatów, które zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego i zostały umieszczone w protokole, mogą zostać odebrane w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po upływie 3 miesięcy zostaną komisyjnie zniszczone,
- oferty pozostałych kandydatek/kandydatów będą odsyłane na ich adres zamieszkania,
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
- 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,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (13) 43-259-23 wew. 34

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.