

Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

Ogłoszenie nr 115888 / 15.02.2023

Starszy Inspektor

w Sekcji Zamówień Publicznych Pionu Głównego Księgowego

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Gdańsk ul. Oliwska 35	1 marca 2023 r.	Nie mniej niż 4181,57 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówień publicznych (w tym negocjacje) w celu umożliwienia MOSG realizacji potrzebnych dostaw, usług i robót budowlanych, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
- Prowadzi korespondencję z wykonawcami w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- Dokonuje wpisów do rejestrów zamówień publicznych (w tym rejestrów w wersji elektronicznej) w celu kontroli i sprawozdawczości.
- Przygotowuje dokumentację z przeprowadzonych postępowań do przekazania do archiwum w celu obowiązkowego ich przechowywania przez określony okres czasu.
- Sporządza plany i sprawozdawczość MOSG w celu przekazania danych do KGSG oraz resortu MSWiA.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy dowolnego
- Znajomość przepisów prawa zamówień publicznych oraz innych przepisów niezbędnych do realizacji zamówień publicznych
- Umiejętność pracy w zespole, negocjacji, wnikliwość, komunikatywność, kreatywność, odporność na stres, odporność na zagrożenie korupcyjne, uczciwość
- Umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie MS Office
- posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „poufne”,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze zamówień publicznych
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno – biurowa, budynek III piętrowy bez windy, praca na I piętrze, nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, praca na I p., praca siedząca z wykorzystaniem monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie.

Dodatkowe informacje

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,909 – tj. 4181,57 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”.

W związku z powyższym, za kompletne oferty uznaje się oferty, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, CV, oraz oświadczenia osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa lub zgoda na udział w procedurze sprawdzającej w celu uzyskania dostępu do informacji o klauzuli „ poufne”
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 1 marca 2023

W formie papierowej na adres: **ul. Oliwska 35, 80 - 563 Gdańsk**

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **aleksandra.kreft@strazgraniczna.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.03.2023**
- Decyduje data: **wpływu 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

Informacja o przetwarzaniu Pana/Pani danych osobowych znajduje się na stronie Morskiego Oddziału Straży Granicznej pod adresem:

<https://bip.morski.strazgraniczna.pl/s05/ochrona-danych-osobowyc/15646,Informacje-ogolne.html>

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie kandydata ubiegającego się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)