
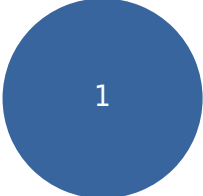
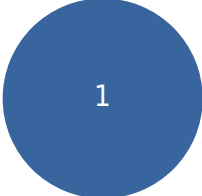



Morski Oddział Straży Granicznej w Gdańsku

Ogłoszenie o naborze nr 9049 z dnia 07 marca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Morskiego Oddziału Straży Granicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

w Sekcji Zamówień Publicznych Pionu Głównego Księgowego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**ADRES URZĘDU:**

**Gdańsk**

**80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35**

### WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa, budynek wielokondygnacyjny -w pomieszczeniu biurowym na I p. budynku nr 41, większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie, sztuczne oświetlenie, kontakty zewnętrzne i wewnętrzne

### ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w tym negocjacje, w celu umożliwienia MOSG zakupu potrzebnych towarów, usług i robót budowlanych, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
- Udostępnianie dokumentacji przetargowej i korespondencja z wykonawcami w celu przeprowadzania postępowania o zamówienia publiczne.
- Dokonywanie wpisów do rejestru zamówień publicznych w celu kontroli i sprawozdawczości.
- Przygotowywanie dokumentacji z przeprowadzonych postępowań do przekazania do archiwum w celu obowiązkowego ich przechowywania przez określony przepisami czas.
- Uczestniczenie przy sporządzaniu planów i sprawozdawczości w celu przekazania danych do KGSG oraz resortu MSW.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne, ekonomiczne, budowlane
- znajomość przepisów prawa zamówień publicznych oraz innych przepisów niezbędnych do realizacji zamówień publicznych,
- umiejętność pracy w zespole, umiejętność negocjacji, wnikliwość, komunikatywność, odporność na stres, wnikliwość, kreatywność, uczciwość,
- umiejętność biegłej obsługi komputera w zakresie WINDOWS zwłaszcza MS WORD oraz umiejętności korzystania z INTERNETU,
- doświadczenie pracy: powyżej 6 miesięcy doświadczenia ogólnego w pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: doświadczenia w obszarze zamówień publicznych
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
80-563 Gdańsk ul. Oliwska 35

## 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%.

Inne informacje: wynagrodzenie zasadnicze-mnożnik 1,747 - tj. 3.273,60 zł. plus 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.

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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.