


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>20</b> lutego 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: zamówień publicznych  
Zespół ds. zamówień publicznych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

### ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu  
ul. Chlebowa 4/8  
61-003 Poznań**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych;
- zadania wykonywane w siedzibie urzędu oraz sporadycznie poza siedzibą urzędu;
- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku biurowego;
- budynek wyposażony w windy osobowe;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę;
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych;
- w budynku znajduje się platforma schodowa dla niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego obejmujące roboty budowlane, usługi oraz dostawy, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (w tym sporządzanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przygotowanie wzorów umów w sprawie udzielenia zamówienia, sporządzanie dokumentacji z przebiegu postępowania, redagowanie pism związanych z prowadzonym postępowaniem),
- Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego obejmujące roboty budowlane, usługi oraz dostawy o wartości poniżej 30 tys. Euro, zgodnie z regulaminem obowiązującym w RZGW w Poznaniu,
- Dokonywanie analizy zadań realizowanych samodzielnie przez poszczególne komórki organizacyjne RZGW w Poznaniu pod względem ich zgodności z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz obowiązującym w RZGW w Poznaniu regulaminem,
- Sporządzanie ogłoszeń do Biuletynu Zamówień Publicznych oraz Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej,
- Zamieszczanie dokumentacji postępowań przetargowych na stronie internetowej Zamawiającego,
- Skanowanie wytworzonej i otrzymanej dokumentacji,
- Prowadzenie elektronicznego Centralnego Rejestru Umów.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze zamówień publicznych
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz właściwych aktów wykonawczych
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i nieprzewidywalnych oraz pod presją czasu
- Skrupulatność, uczciwość i asertywność
- Umiejętność redagowania pism
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- życiorys, list motywacyjny i wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem kandydata
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu  
ul. Chlebowa 4/8  
61-003 Poznań

## 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%.

Dokumenty należy składać osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty w Zespole ds. zamówień publicznych".

Z wybranymi kandydatkami/kandydatami skontaktujemy się telefonicznie. Dokumenty mogą być odbierane osobiście w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów 61 8567724, 61 8567721.

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, orientacje 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.