


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: zamówień publicznych
w Biurze Logistyki z Zamówień Publicznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
ul. Wały Chrobrego 4
70-502 Szczecin

WARUNKI PRACY

- praca o charakterze administracyjno-biurowym, wykonywana w pozycji siedzącej, wymuszonej
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- oświetlenie dzienne i sztuczne
- stanowisko pracy wyposażone jest w komputer z monitorem ekranowym, drukarkę, telefon, ksero
- na stanowisku pracy występują zadania stwarzające ryzyko wystąpienia prób zachowań korupcyjnych, wymagające posiadania umiejętności analitycznego i syntetycznego myślenia oraz komunikatywności
- stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku ZUW
- w budynku znajduje się winda (brak podjazdów)
- urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, niektóre przystosowane dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, do których istnieje obowiązek stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych jak i wyłączonych z obowiązku stosowania przepisów ustawowych
- sporządzanie i realizacja wniosków o akceptację wydatku finansowego, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 tys. euro
- przygotowywanie projektów umów cywilnoprawnych i aneksów do umów na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz monitorowanie terminów ich realizacji
- współpraca z Centrum Obsługi Administracji Rządowej przy wspólnej realizacji na rzecz ZUW postępowań o udzielenie zamówień publicznych
- przygotowywanie niezbędnej sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań i zawartych umów, opracowywanie analiz dotyczących wydatkowania środków oraz opracowywanie i aktualizacja Planu zamówień publicznych ZUW w zakresie realizowanych dostaw, usług i robót budowlanych
- uczestniczenie w pracach komisji przetargowej oraz udział w opracowywaniu procedur i zasad dotyczących zamówień publicznych
- prowadzenie rejestru wniosków o wydatek finansowy wpływających do Oddziału Zamówień Publicznych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowisku pracy związanym z przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych, do których stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wyłączonych z obowiązku stosowania przepisów ustawowych
- znajomość: ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy o finansach publicznych
- szkolenia z zakresu zamówień publicznych
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia
- umiejętność weryfikacji dokumentacji przetargowej
- komunikatywność
- znajomość obsługi komputera (pakiet biurowy MS Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunkach prawo lub administracja publiczna lub studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych
- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej
- umiejętność obsługi narzędzi (aplikacji) pomocnych w procedurze udzielania zamówienia

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
- kopie dokumentów potwierdzających udział w szkoleniach z zakresu zamówień publicznych
- 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie
Biuro Organizacji i Kadr, pok. 283
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

z dopiskiem: „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 27”

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2 700,00 zł.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW w Szczecinie, w zakładce „Praca”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. 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 jakakolwiek inną cechą prawnie chronioną.

Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

1. selekcja ofert
2. test wiedzy oraz weryfikacja wymaganych umiejętności
3. rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub e-mailem. Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie.

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr ZUW w Szczecinie, pok. 281 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91/430 3439.

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.