

Specjalista do spraw zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjno - Finansowym

2016-03-07

Nr ogłoszenia	178493
Data ukazania się ogłoszenia	7 marca 2016 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie poszukuje kandydatów na stanowisko Specjalista do spraw zamówień publicznych w Wydziale Organizacyjno - Finansowym.</p> <p>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.</p> <p>ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej</p>	
Wymiar	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk: 1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin
Miejsce wykonywania pracy	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• przygotowywanie dokumentów przetargowych, przeprowadzanie oraz uczestnictwo w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych organizowanych zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień z uwzględnieniem zakupów, dostaw i usług w kwocie do 30000 Euro,• przygotowywanie projektu planu zamówień publicznych i czuwanie nad jego realizacją, publikowanie ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych, udział w pracach komisji przetargowych,• prowadzenie rejestru wszystkich umów, porozumień i ugód zawieranych przez Regionalnego Dyrektora,• sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych.
Warunki pracy	Praca administracyjno - biurowa w siedzibie urzędu. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów) Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy mieści się na I piętrze. Urząd mieści się w budynku który, posiada windę oraz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Toalety niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	n i e z b ę d n e <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie: wyższe• doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z zamówieniami publicznymi w administracji publicznej• pozostałe wymagania niezbędne:<ul style="list-style-type: none">◦ znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych◦ umiejętność obsługi komputera◦ rzetelność, dokładność i komunikatywność◦ umiejętność pracy w zespole wymagania dodatkowe <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie wyższe profilowane(prawnicze/ekonomiczne/administracyjne/techniczne)• przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych• prawo jazdy kat. B• znajomość języka angielskiego - poziom komunikatywny• znajomość prawa cywilnego, orzeczeń i literatury z zakresu zamówień publicznych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> • życiorys i list motywacyjny • oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji • oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe • kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
Inne dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów • kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, z których wynika okres i obszar doświadczenia nabywanego w pracy świadczonej na podstawie innego niż stosunek pracy stosunku prawnego (np. praktyki, wolontariat czy umowy cywilnoprawne) • kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach.
Termin składania dokumentów	14 marca 2016 r.
Miejsce składania dokumentów	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie</p> <p>Bazylianówka 46</p> <p>20-144 Lublin,</p> <p>z dopiskiem "Oferta pracy na zastępstwo - specjalista ds. zamówień publicznych"</p>
Inne informacje	<p>Etapy naboru na to stanowisko będą następujące: 1) weryfikacja ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych - niezbędnych, 2) test wiedzy w przypadku powyżej 12 osób spełniających wymagania, 3) analiza studium przypadku połączona z rozmową kwalifikacyjną z elementami wywiadu kompetencyjnego. Wysokość wynagrodzenia na stanowisku pracy wynosi brutto około 2 550,00 zł. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przesłać listownie lub składać osobiście w sekretariacie RDOŚ w Lublinie (decyduje data stempla pocztowego). Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 2 tygodni od dnia opublikowania wyniku naboru. Oferty kandydatów wyłonionych, a niezatrudnionych możliwe są do odebrania w terminie 3 miesięcy od objęcia stanowiska przez wybranego kandydata. Niewykorzystane oferty i nieodebrane w terminie zostaną zniszczone komisyjne. Prosimy o podanie telefonu kontaktowego oraz adresu e-mail. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 81 71 06 504 i 81 71 06 506.</p> <p>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.</p>

Autorzy

Wprowadził:

Rafał Kosiński

Zmodyfikował:

Rafał Kosiński

Data wprowadzenia:

2016-03-07 09:09:12

Data ostatniej modyfikacji:

2016-03-07 10:43:22

Ilość odsłon artykułu: 3026