

Choczewo, 02.12.2024 r.

Zn. spr.: NP.1101.56.2024

OGŁOSZENIE
Nadleśniczego Nadleśnictwa Choczewo
o naborze zewnętrznym
na stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych

1. Organizator naboru:

Nadleśnictwo Choczewo
ul. Świerkowa 8, 84 – 210 Choczewo
tel.: 058 572-26-00
e-mail: choczewo@gdansk.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru:

- 1) Nabór jest prowadzony w oparciu o wytyczne spójnej polityki kadrowej zawarte w piśmie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 09.08.2024r., zn. spr.: GK.013.197.2024 oraz Zarządzenie Nr 20/2024 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Gdańsku z dnia 22 sierpnia 2024 roku w sprawie zasad organizowania rekrutacji wewnętrznych i zewnętrznych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Gdańsku (DO.1101.145.2024).
- 2) W naborze zewnętrznym mogą uczestniczyć osoby spełniający wymagania kwalifikacyjne do zatrudnienia na stanowisku specjalisty ds. zamówień publicznych.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie: wyższe, minimum 2 lata pracy, w tym minimum 2 lata (ostatnie) przy wykonywaniu czynności związanych z zamówieniami publicznymi;
- 2) Bardzo dobra znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- 3) Bardzo dobra znajomość platform do elektronicznej obsługi zamówień publicznych, w szczególności: platformy zakupowej, platformy do

prowadzenia e-zamówień krajowych i platformy ENotices2 TED do publikacji zamówień unijnych;

- 4) Bardzo dobra znajomość podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook);
- 5) Znajomość kodeksu cywilnego, prawa budowlanego;
- 6) Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) Wykształcenie w zakresie administracji lub prawa;
- 2) Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP) oraz Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD);
- 3) Predyspozycje osobowe: dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, zaangażowanie, rzetelność, komunikatywność.

5. Ogólny zakres obowiązków:

- 1) Całokształt spraw związanych z przygotowywaniem i prowadzeniem postępowań przetargowych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych;
- 2) Realizacja zakupów środków trwałych i wyposażenia nadleśnictwa i leśnictw;
- 3) Realizacja zakupów towarów i usług na potrzeby nadleśnictwa;
- 4) Prowadzenie spraw związanych z obsługą administracyjną nadleśnictwa w szczególności w zakresie przygotowywania, zawierania, monitorowania realizacji i rozliczania umów z zewnętrznymi wykonawcami dotyczących usług m.in.: ochrony, sprzątnięcia, serwisu i konserwacji maszyn i urządzeń, dostaw energii elektrycznej i usług telekomunikacyjnych, przeglądów itp.;

Szczegółowy zakres obowiązków ustalony zostanie po zatrudnieniu.

6. Warunki zatrudnienia:

- 1) Praca w stabilnej jednostce organizacyjnej – przewidywany termin rozpoczęcia pracy ustala się na dzień 01.02.2025 r.;
- 2) Miejsce wykonywania pracy – biuro Nadleśnictwa Choczewo, ul. Świerkowa 8, 84-210 Choczewo;
- 3) Umowa o pracę na pełen etat na czas określony, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;

- 4) Atrakcyjne warunki pracy i płacy;
- 5) Możliwość rozwoju poprzez udział w szkoleniach;
- 6) Grupowe ubezpieczenie zdrowotne;
- 7) Świadczenia socjalne;

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV z dokładną informacją o wykształceniu i przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej (zajmowane stanowiska, okres pracy na określonym stanowisku);
- 2) List motywacyjny z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i w miarę możliwości adresem do korespondencji elektronicznej;
- 3) Informacje o doświadczeniu zawodowym oraz dodatkowych kompetencjach i umiejętnościach (studia podyplomowe, kursy, szkolenia) wraz z dokumentami poświadczającymi te kompetencje i umiejętności;
- 4) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych – załącznik nr 1 do ogłoszenia;
- 5) Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy – załącznik nr 2 do ogłoszenia;
- 6) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych i stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku specjalisty ds. zamówień publicznych – załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Wymienione wyżej dokumenty – oryginały, kserokopie i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. W przypadku złożenia kserokopii wymaganego dokumentu kandydaci zobowiązani są okazać ich oryginały przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Wymagane dokumenty wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu oraz adresem e-mail należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Choczewo w godzinach 7:00 – 14:30 lub przesłać pocztą na adres: Nadleśnictwo Choczewo, ul. Świerkowa 8, 84 – 210 Choczewo **w terminie do dnia 19.12.2024 r. do godz. 14:30.** Liczy się data i godzina faktycznego wpływu oferty do nadleśnictwa.

- 2) Dokumenty należy składać w zaklejonach kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko – specjalista ds. zamówień publicznych**”.
- 3) Dokumenty złożone drogą elektroniczną lub po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

9. Dodatkowe informacje:

- 1) Nadleśnictwo Choczewo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem;
- 2) W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni wybrani kandydaci, tj. po ocenie ofert kandydatów;
- 3) Kandydaci, których oferty zostaną zakwalifikowane do procedury naboru, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub listownie (drugi etap naboru);
- 4) Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, przechowywane są przez okres dwóch tygodni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego, po tym czasie podlegają komisyjnemu zniszczeniu;
- 5) Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Choczewo zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.

Z poważaniem,
Hubert Mikoś
Nadleśniczy
/podpisano elektronicznie/

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie kandydatka o korzystaniu z pełni praw publicznych.