

W oparciu o uregulowania dotyczące spójnej polityki kadrowej w PGL LP ujęte w piśmie Dyrekcji Generalnej LP zn. GK.013.30.2020 z dnia 03 kwietnia 2020 oraz późniejsze wyjaśnienia zn. GK.013.30.2020 z dnia 11 maja 2020

Zakład Informatyki Lasów Państwowych
im. Stanisława Kostki Wisińskiego ogłasza
NABÓR ZEWNĘTRZNY
na stanowisko Starszy specjalista ds. zamówień publicznych

1. Organizator naboru:

Zakład Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego
Sękocin Stary ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn

2. Określenie stanowiska: **Starszy specjalista ds. zamówień publicznych w Zespole ds. Zamówień Publicznych (DZ).**

3. Opis czynności wykonywanych na stanowisku - zakres ważniejszych zadań:

Prowadzi sprawy dotyczące zamówień publicznych w Zakładzie w imieniu pracodawcy – w zakresie zleconym przez przełożonego, w szczególności:

- a) Sporządzenie dokumentów oraz podjęcie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) Zamieszczanie ogłoszeń, zawiadomień, informacji o unieważnieniu oraz wszelkich innych dokumentów/oświadczeń zgodnie z Ustawą PZP,
- c) Przygotowywanie zawiadomień lub sprawozdań kierowanych do Prezesa UZP, NIK, CBA oraz innych podmiotów występujących o udostępnienie ww. zawiadomień lub sprawozdań,
- d) Proponowanie Komisji rozwiązań formalno-prawnych w zakresie wnoszonych środków odwoławczych,
- e) Przygotowanie aktualizacji Planu zamówień publicznych,
- f) Przygotowanie aktualizacji Rejestru postępowań prowadzonego przez DZ ZILP,
- g) Pełnienie obowiązków Sekretarza Komisji Przetargowych lub Przewodniczącego Komisji Przetargowych,
- h) Rzetelne sporządzanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- i) Opiniowanie wniosków pod względem zgodności wydatku z Planem zamówień publicznych oraz Ustawą PZP,
- j) Opiniowanie faktur pod względem zgodności wydatku z Planem zamówień publicznych oraz Ustawą PZP,
- k) Aktualizacja Rejestru wniosków prowadzonego w DZ ZILP,
- l) Opiniowanie umów i aneksów do umów pod względem zgodności z Ustawą PZP.
- m) Aktualizacja Rejestru umów z zakresu zamówień publicznych prowadzonego

w DZ ZILP,

- n) Prowadzenie nadzoru formalno-prawnego nad realizacją zawartych umów z zakresu zamówień publicznych, poprzez wykonywanie funkcji Koordynatora umowy,
 - o) Gromadzenie informacji o potrzebach dotyczących dostaw, usług i robót budowlanych, niezależnie od ich wartości, stanowiących podstawę opracowania projektu Planu zamówień publicznych.
4. Od kandydata oczekujemy:
- a) Wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane kierunki: zamówienia publiczne, prawo, administracja),
 - b) Minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z udzielaniem zamówień publicznych **po stronie zamawiającego**,
 - c) Znajomość aktualnych przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych,
 - d) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - e) Ukończone kursy lub szkolenia z zakresu udzielania zamówień publicznych na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - f) Umiejętność obsługi pakietu MS Office.
5. Ponadto mile widziana będzie:
- a) Doświadczenie w stosowaniu przepisów prawa zamówień publicznych w obszarze IT,
 - b) Doświadczenie w sporządzaniu opinii prawnych w zakresie zamówień publicznych,
 - c) Doświadczenie w opracowywaniu wewnętrznych aktów prawnych, regulaminów,
 - d) Umiejętność pracy w zespole.
6. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem,
 - b) CV,
 - c) kserokopie świadectw pracy (wyłącznie do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (wyłącznie do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
 - e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, studiów podyplomowych itp. dotyczących stanowiska pracy na które prowadzona jest rekrutacja (wyłącznie do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
 - f) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika (wg wzoru określonego w załączniku nr 1),
 - g) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (wg wzoru określonego w załączniku nr 2).
7. Warunki zatrudnienia

- a) miejsce wykonywania pracy - biuro Zakładu Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego; Sękocin Stary ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn,
 - b) umowa o pracę,
 - c) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - d) możliwość rozwoju poprzez szkolenia,
 - e) świadczenia socjalne i zdrowotne.
8. Termin i miejsce składania ofert.

Wymagane dokumenty (zawierające również numer telefonu do kontaktu, adres do korespondencji i adres e-mail kandydata) należy składać w terminie **do dnia 27.07.2022 r. do godz. 10.00:**

- a) osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie Zakładu Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego,
- b) pocztą tradycyjną na adres: Zakład Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego; Sękocin Stary ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn.

Każda forma przesłania ofert powinna być opatrzona dopiskiem: "Dokumenty aplikacyjne na stanowisko **Starszy specjalista ds. zamówień publicznych w Zespole ds. Zamówień Publicznych**". W przypadku przesłania dokumentów pocztą decyduje data wpływu dokumentów do Zakładu. Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny kandydata/kandydatki.

9. Informacje dodatkowe:

- a) Zakład zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
- b) o miejscu/formie i terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie,
- c) po zakończeniu procedury naboru, komisyjnie niszczone są wszystkie dokumenty przesłane przez kandydatów za wyjątkiem dokumentów kandydata wyłonionego w naborze,
- d) Zakład zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny,
- e) Zakład nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją,
- f) osobą upoważnioną do udzielania informacji w sprawie naboru jest Pan Michał Lachowski - kierownik zespołu ds. zamówień publicznych tel. 605 205 884.

Załączniki:

- 1. kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika
- 2. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy