

Olsztyn, 15.01.2025

DK.1101.9.2024

## Ogłoszenie

### o naborze zewnętrznym na stanowisko referenta/specjalisty ds. zamówień publicznych w Zakładzie Produkcyjno Usługowo Handlowym Lasów Państwowych w Olsztynie

1. **Nazwa i adres pracodawcy:** Zakład Produkcyjno Usługowo Handlowy Lasów Państwowych w Olsztynie, ul. Marii Zientary – Malewskiej 51/53, 10-307 Olsztyn.
2. **Wymiar etatu:** 1 etat.
3. **Miejsce wykonywania pracy:** ul. Marii Zientary – Malewskiej 51/53, 10-307 Olsztyn.
4. **Adresaci naboru:** kandydaci spełniający co najmniej wymagania obligatoryjne wskazane w ogłoszeniu.
5. **Wymagania obligatoryjne:**
  - 1) wykształcenie co najmniej średnie,
  - 2) praktyczna znajomość aktów prawnych i procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
  - 3) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office.
6. **Wymagania dodatkowe (fakultatywne):**
  - 1) wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe w zakresie prawa zamówień publicznych,
  - 2) dbałość o szczegóły, umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność i inicjatywa w działaniu oraz bardzo dobra organizacja pracy.
7. **Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**
  - 1) prowadzenie postępowań przetargowych, przygotowywanie dokumentacji przetargowej, uzyskiwanie niezbędnych uzgodnień z właściwymi komórkami organizacyjnymi,
  - 2) organizowanie postępowań o udzielenie zamówień nieobjętych stosowaniem Ustawy PZP, zgodnie z obowiązującym wewnętrznym Regulaminem,
  - 3) sporządzanie specyfikacji warunków zamówienia (SWZ),
  - 4) udział w negocjacjach w zakresie określonym w Ustawie Pzp i wewnętrznych procedurach,

- 5) przygotowywanie umów, uzgadnianie ich zapisów z radcą prawnym,
- 6) udzielanie odpowiedzi na pytania wykonawców oraz dokonywanie stosownych modyfikacji i publikacji,
- 7) przygotowywanie umów i aneksów dla potrzeb postępowania przetargowego.

#### **8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae zawierające opis doświadczenia zawodowego, posiadane umiejętności, adres poczty elektronicznej (e-mail), numer telefonu,
- 3) kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika LP – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- 5) klauzula informacyjna – stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

#### **9. Proponowane warunki umowy o pracę:**

- 1) umowa zostanie zawarta na czas określony – trzymiesięczny okres próbny, z uwzględnieniem przepisów Kodeksu pracy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- 2) pracownik zostanie zatrudniony na stanowisku referent/specjalista ds. zamówień publicznych,
- 3) osobie zatrudnionej ZPUH LP w Olsztynie nie zapewnia mieszkania.

#### **10. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

- 1) wymagane dokumenty należy składać w formie elektronicznej na adres: [bozena.dudziec@olsztyn.lasy.gov.pl](mailto:bozena.dudziec@olsztyn.lasy.gov.pl) lub przesłać pocztą tradycyjną w terminie do dnia 31 stycznia 2025 r. na adres: ZPUH LP w Olsztynie, ul. Marii Zientary Malewskiej 51/53, 10-307 Olsztyn w zaklejonych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko ds. zamówień publicznych”
- 2) w przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu do sekretariatu ZPUH LP w Olsztynie, a nie data stempla pocztowego,
- 3) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **11. Zasady przeprowadzenia naboru:**

- 1) postępowanie składa się z II etapów.

- a) I etap - ocena merytoryczna złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz sprawdzenie czy kandydat spełnia wymogi obligatoryjne określone w ogłoszeniu,
  - b) II etap – rozmowa kwalifikacyjna, na którą zostaną zaproszeni tylko kandydaci, którzy spełniają wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniają wymagania dodatkowe.
- 2) wybrani kandydaci o zakwalifikowaniu się do poszczególnych etapów konkursu zostaną powiadomieni pocztą internetową lub telefonicznie.

#### **12. Dodatkowe informacje:**

- 1) ZPUH LP w Olsztynie zastrzega sobie możliwość zmiany stanowiska pracy lub zakresu świadczonych obowiązków w zależności od zmieniających się potrzeb pracodawcy i zmieniającej się sytuacji kadrowej, z uwzględnieniem regulacji kodeksu pracy,
- 2) ZPUH LP w Olsztynie może unieważnić nabór na w/w stanowisko na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny,
- 3) ZPUH LP w Olsztynie nie zwraca kosztów związanych z naborem,
- 4) ZPUH LP w Olsztynie nie odsyła złożonych dokumentów,
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
- 6) dokumenty pozostałych osób będzie można odebrać w siedzibie ZPUH LP w Olsztynie w terminie do 30 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru, po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone,
- 7) ZPUH LP nie wdrożył procedury dotyczącej zgłaszania naruszeń prawa,
- 8) na mocy porozumienia z Zakładową Organizacją Związkową w ZPUH LP odstąpiono od wprowadzenia pracy zdalnej w systemie całkowitym lub hybrydowym.

Z poważaniem: