

PRACA SZUKA PRACOWNIKA



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

III Oddział ZUS w Warszawie poszukuje kandydata na stanowisko ds. zamówień publicznych

Nazwa komórki organizacyjnej	Wieloosobowe Stanowisko Zamówień Publicznych
Adres jednostki organizacyjnej	Zakład Ubezpieczeń Społecznych III Oddział w Warszawie ul. Czerniakowska 16 00-701 Warszawa
Województwo	mazowieckie
Nazwa stanowiska pracy wg. regulaminu organizacyjnego	Stanowisko ds. zamówień publicznych
Wymagania formalne określone dla stanowiska pracy	Niezbędne: - wykształcenie wyższe - doświadczenie w stosowaniu prawa zamówień publicznych Pożądane: - wykształcenie wyższe (prawo, ekonomia, administracja, techniczne) - minimum 1 rok pracy związanej z udzielaniem zamówień publicznych
Wymagania dodatkowe	- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do powyższej ustawy - znajomość ustawy Kodeks cywilny - umiejętność obsługi pakietu MS Office - mile widziana znajomość orzecznictwa Krajowej Izby Odwoławczej - mile widziana umiejętność obsługi Systemu informacji prawnej Lex - terminowość i rzetelność - samodzielność i odpowiedzialność - poprawne przekazywanie informacji pisemnych i ustnych - umiejętność podejmowania decyzji - umiejętność rozwiązywania problemów - umiejętność przekonywania - umiejętność poprawnego wnioskowania
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	- współpracuje z komórkami składającymi wnioski do ZAP z zakresu udzielania zamówień publicznych, przeprowadza postępowania o udzielenie zamówień publicznych dotyczących usług, dostaw i robót budowlanych dla oddziału i podległych terenowych jednostek organizacyjnych - obsługuje prace komisji przetargowych w przydzielonych do realizacji postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego (posiedzenia komisji przetargowych, opracowuje i przedkłada do podpisu komisji protokoły i notatki z posiedzeń komisji) - przygotowuje, prowadzi i przechowuje pełną dokumentację postępowań zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznymi aktami prawnymi oraz prowadzi rejestry składanych wniosków o udzielenie zamówienia publicznego - opracowuje projekty ogłoszeń i informacji wymaganych dla danego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz przekazuje je do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, Biuletynu Zamówień Publicznych i zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego - przygotowuje opinie i materiały do rozstrzygnięć dla wniesionych odwołań oraz

	<p>uczestniczy w postępowaniu odwoławczym przed Krajową Izbą Odwoławczą</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporządza projekty rocznych harmonogramów realizacji zamówień, sprawozdań o udzielonych zamówieniach oraz innych informacji przesyłanych do C/ZUS - opiniuje i weryfikuje wnioski wpływające do ZAP w zakresie zgodności z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i wewnętrznymi aktami prawnymi
Wymagane dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> - list motywacyjny z zaznaczeniem komórki organizacyjnej i stanowiska, o jakie ubiega się kandydat (nr telefonu) - CV - odręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór poniżej w rubryce Wymagana klauzula) - kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadane niezbędne wykształcenie - kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy
Termin, do którego należy składać dokumenty	27 luty 2018 r.
Miejsce składania dokumentów	<p>Zakład Ubezpieczeń Społecznych III Oddział w Warszawie Wydział Spraw Pracowniczych ul. Czerniakowska 16 00-701 Warszawa z dopiskiem "OFERTA PRACY"</p>
Dodatkowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> - poszukujemy 2 kandydatów na stanowisko - skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne - nadsyłanych dokumentów nie zwracamy - oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane - do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne