

Centrum Obsługi Administracji Rządowej

<http://bip.centrum.gov.pl/cuw/rekrutacja/8845,Specjalista-ds-zamowien-publicznych.html>
2019-01-22, 09:12

Specjalista ds. zamówień publicznych

Centrum Obsługi Administracji

ogłasza nabór na wolne stanowiska pracy:

Specjalista ds. zamówień publicznych

Miejsce pracy: Warszawa

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- dbałość o przestrzeganie prawa we wszystkich procedurach dotyczących zamówień publicznych,
- przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w tym również w zakresie zamówień wspólnych oraz zamówień centralnych realizowanych dla jednostek administracji państwowej,
- prowadzenie korespondencji związanej z realizowanymi postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi,
- sporządzanie wystąpień do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
- archiwizowanie sporządzonych dokumentów przetargowych,

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe- magisterskie - preferowane: prawo, administracja, ekonomia,
- minimum 3 lata stażu pracy w tym 2 lata stażu pracy w zakresie przygotowania i przeprowadzania zamówień publicznych,
- umiejętność stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w praktyce,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu: ustawy prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ustawy, kodeksu cywilnego i finansów publicznych,
- doświadczenie w tworzeniu dokumentacji, wzorów umów, pism dotyczących odwołań, sporządzania protokołów,
- umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office, Internet, poczta elektroniczna,
- wysoki standard etyki zawodowej

Wymagania dodatkowe:

- studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych lub realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
- znajomość procedur administracyjnych i problematyki związanej z funkcjonowaniem administracji,
- wiedza z zakresu prowadzenia projektów współfinansowanych ze środków UE,
- zdyscyplinowanie i samodzielność

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys zawierający opis przebiegu pracy zawodowej (CV),
- list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie numeru telefonu oraz adresu e-mail w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.

Miejsce składania dokumentów:

Centrum Obsługi Administracji Rządowej, Wydział Zamówień Publicznych, ul. Powsińska 69/71, 00-903 Warszawa z dopiskiem na kopercie „nabór – Specjalista ds. zamówień publicznych”. Dokumenty można przesłać elektronicznie na adres: rekrutacja@centrum.gov.pl

Termin składania: do dnia 30 września 2018 r.

Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.

Data publikacji 22.08.2018

Autor : Anna Čapkovska

Data modyfikacji 22.08.2018

Osoba publikująca: Anna Čapkovska

[Rejestr zmian](#)

Statystyka strony: 3404 wizyt