

D.RK.110.04.AP.2022

Katowice, 14.01.2022 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO SPECJALISTY DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNCH
W WOJEWÓDZKIM OŚRODKU RUCHU DROGOWEGO W KATOWICACH**

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Katowicach z siedzibą ul. Francuska 78, ogłasza nabór na stanowisko specjalisty do spraw zamówień publicznych.

Szczegóły naboru:

1. Stanowisko: Specjalista ds. zamówień publicznych.
2. Miejsce wykonywania pracy: Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Katowicach,
ul. Francuska 78.
3. Okres zatrudnienia: okres próbny z możliwością przedłużenia umowy.
4. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.

Wymagania niezbędne:

* Wykształcenie wyższe kierunkowe lub na jednym z kierunków: administracja, prawo, finanse;
* Doświadczenie zawodowe: minimum 3-letni staż pracy na stanowisku związanym
z udzielaniem zamówień publicznych;
* Znajomość przepisów i ustaw:

- ustawa o finansach publicznych,

- ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;

- prawo zamówień publicznych;

* Biegła znajomość obsługi komputera ( MS Office);
* Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania dodatkowe:

* Doświadczenie w organizowaniu przetargów;
* Doświadczenie w prowadzeniu komisji przetargowych;
* Umiejętność samodzielnego rozwiązywania zagadnień problemowych;
* Umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu;
* Dokładność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, rzetelność, samodzielność, systematyczność, terminowość, umiejętność organizowania pracy, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia.

Zakres wykonywanych zadań:

* Przygotowanie i prowadzenie postępowań z zakresie Prawa zamówień publicznych;
* Udział w pracach komisji przetargowych;
* Projektowanie wymaganych publikacji ogłoszeń w Urzędzie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej WORD oraz w Biuletynie Informacji Publicznej;
* Realizowanie określonych zakupów, usług i robót budowlanych zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień;
* Przygotowanie planów zamówień publicznych;
* Przygotowywanie protokołów z postępowań;
* Sporządzanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień do Urzędu Zamówień Publicznych;
* Udział w opracowywaniu i aktualizacji wewnętrznych regulacji dotyczących zamówień publicznych;
* Przygotowywanie danych i informacji niezbędnych do udzielenia odpowiedzi na pytania kierowane w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz zapytania innych organów.

Zakres odpowiedzialności:

* Terminowe i zgodne z prawem wykonywanie zadań określonych w zakresie obowiązków;
* Przestrzeganie przepisów prawa, zarządzeń Dyrektora WORD Katowice i obowiązujących procedur w WORD Katowice;
* Dbałość o jakość sporządzonej i przechowywanej dokumentacji;

Zakres czynności zostanie szczegółowo określony przez bezpośredniego przełożonego.

Wymagane dokumenty:

* Curriculum Vitae;
* List motywacyjny;
* Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
* Kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3-letni staż pracy;
* W przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna i zamierza korzystać z uprawnień, należy dołączyć orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
* Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
* Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego;
* Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 1);
* Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2).

**Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.**

Termin i miejsce składania dokumentów:

- Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w sekretariacie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego, ul. Francuska 78, 40-507 Katowice.

- Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w zaklejonej, podpisanej i nieprzezroczystej kopercie
z dopiskiem „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych”.

- Termin składania ofert upływa z dniem 24 stycznia 2022 r. o godz. 12:00.

- Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Pozostałe informacje:

* Rozpatrzenie ofert nastąpi przez powołaną Komisję Rekrutacyjną.
* Informacja o terminie rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami zostanie przekazana telefonicznie.
* Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona przez Dyrektora WORD
oraz Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
* Ostateczną decyzję o wyborze i zatrudnieniu kandydata podejmuje Dyrektor.
* Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na BIP oraz stronie internetowej WORD po zawarciu umowy o pracę z wybranym kandydatem.

Sporządził:

Zatwierdził: