

Kampinoski Park Narodowy
zatrudni od 01 maja 2018 r. pracownika na stanowisku
specjalisty ds. zamówień publicznych.
Łączny wymiar – 1/2 etatu.

Zatrudnienie dotyczy umowy o pracę na czas określony – 1 rok.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

· bieżące śledzenie zmian krajowych przepisów prawnych w zakresie zamówień publicznych i wdrażanie ich do stosowania;

- · bieżące śledzenie zmian przepisów prawnych oraz opracowywanych przez instytucje wdrażające wytycznych w zakresie zamówień publicznych obowiązujących w odniesieniu do środków unijnych i wdrażanie ich do stosowania;

- · opracowywanie na podstawie obowiązujących przepisów zarządzeń wewnętrznych Parku w zakresie zamówień publicznych;

- · prowadzenie rejestru udzielanych zamówień publicznych;
- · sporządzanie w oparciu o dane służb merytorycznych rocznego planu zamówień publicznych;

- · przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych we współpracy ze służbami merytorycznymi Parku;

- · sporządzanie wymaganej przepisami sprawozdawczości w zakresie udzielonych zamówień publicznych.

2. Wymagania związane z zakresem czynności na stanowisku pracy, na które przeprowadzany jest konkurs

2a. Wymaganie niezbędne:

- · wykształcenie wyższe;
- · staż pracy 1 rok;
- · znajomość krajowego i unijnego prawa zamówień publicznych;
- · obywatelstwo polskie;
- · pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- · nieposzlakowana opinia;
- · niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- · nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie dyscyplinarne;
- · stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- · biegła znajomość obsługi komputera (w tym: pakietu biurowego MS Office, wyszukiwarki

internetowej, poczty elektronicznej) oraz innych urządzeń biurowych.

2b. Wymagania dodatkowe:

- · dobra organizacja pracy własnej;
- · umiejętność pracy w zespole.

3. Wykaz dokumentów, termin i miejsce ich złożenia

3a. Kandydat składa następujące dokumenty:

- · kwestionariusz osobowy lub CV;
- · list motywacyjny;
- · kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- · kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy oraz

zajmowane stanowiska;

- · oświadczenie kandydata dotyczące:

- posiadania obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz

korzystania z pełni praw publicznych;

- nieposzlakowanej opinii;

- niekaralności za przestępstwa lub przestępstwo skarbowe;

- nietoczenia się przeciwko kandydatowi postępowania dyscyplinarnego;

- posiadania stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku, którego konkurs

dotyczy;

- wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla celów przeprowadzanego konkursu.

3b. Termin i miejsce złożenia dokumentów:

- termin złożenia dokumentów: do dnia **21.03.2018 r.**;
- miejsce złożenia dokumentów: wymagane dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko: specjalista ds. zamówień publicznych” na adres

Kampinoski Park Narodowy ul. Tetmajera 38 05-080 Izabelin (sekretariat – pokój 104)

Wynik naboru zostanie ogłoszony w BIP.