

Rektor
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu
ogłasza nabór na stanowisko
referenta ds. zamówień publicznych
w PWSZ w Kaliszu
ul. Nowy Świat 4, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office w szczególności MS Word i MS Excel,

2) Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne,
- odbyte kursy i szkolenia z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Predyspozycje osobowościowe:

Chęć podnoszenia kwalifikacji, dokładność, samodzielność w pracy, sumienność, pracowitość, gotowość podejmowania dodatkowych zadań.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- realizowanie zadań związanych z przygotowaniem i realizacją postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- sporządzanie dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne,
- przygotowywanie we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi, specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- udział w pracach komisji przetargowej,
- prowadzenie korespondencji związanych z zamówienia publicznymi,
- ocena formalno-prawna składanych ofert,
- publikacja ogłoszeń w sprawie zamówień publicznych,
- sporządzanie sprawozdań z zakresu zamówień publicznych,
- bieżące monitorowanie przepisów, dostępnej literatury specjalistycznej, mediów oraz Internetu w zakresie związanym z pełnionymi obowiązkami,
- archiwizacja dokumentów w sprawie zamówień publicznych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy znajduje się w budynku przy ul. Nowy Świat 5 na I piętrze, praca administracyjno-biurowa przy komputerze, pełen etat, praca od poniedziałku od piątku od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰.

5. Wymagane dokumenty:

- Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać ze strony internetowej Uczelni);
- Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie;

- Kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy (kserokopia świadectw pracy lub zaświadczenia);
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatem prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

6. Termin składania ofert: do 14.09.2018 r.

7. Miejsce składania ofert:

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu, ul. Nowy Świat 4, Rektorat pok. 12.

UWAGA ! Wymagane dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko referenta ds. zamówień publicznych ”

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych”.

Informacja!

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Rektor PWSZ w Kaliszu, ul. Nowy Świat 4. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko administracyjne w PWSZ w Kaliszu. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Dane przekazywane są dobrowolnie.

Rektor PWSZ w Kaliszu zastrzega sobie prawo skontaktowania się z wybranymi kandydatami i/lub unieważnienia naboru bez podania przyczyny.