

OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO PRACY

Specjalista ds. zamówień publicznych
(nazwa stanowiska pracy)

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności opracowywanie dokumentacji postępowania, w tym przygotowanie umów na realizację zadań;
- udział w procesie przygotowania inwestycji do realizacji;
- udział w pracach komisji przetargowej;
- opracowywanie oraz aktualizacja wewnętrznych regulacji zakupowych;
- opracowanie i archiwizacja dokumentacji postępowań prowadzonych;
- sporządzanie sprawozdań i zestawień z zakresu prowadzonych postępowań.

2. Niezbędne wymagania:

- wykształcenie wyższe, w szczególności: prawnicze, administracyjne, ekonomiczne;
- minimum 2-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- znajomość Prawa Zamówień Publicznych i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- znajomość procesu inwestycyjnego;
- obsługa pakietu MS Office (Word, Excel),
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- dobra organizacja pracy, samodzielność w działaniu i umiejętność pracy w zespole;
- komunikatywność;
- skrupulatność, rzetelność, terminowość;
- umiejętność myślenia analitycznego.

3. Dodatkowe wymagania:

- dodatkowym atutem będzie ukończenie studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych oraz przeszkolenie odbyte w okresie ostatnich 2 lat w zakresie zagadnień dotyczących zamówień publicznych.
- mile widziana znajomość języka angielskiego.

4. Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- możliwość korzystania z ZFŚS w tym dofinansowania do wyjazdów urlopowych;
- możliwość korzystania z bezpłatnych lekcji języka angielskiego lub niemieckiego.

5. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy (wzór stanowi zał. do ogłoszenia);
- list motywacyjny.

Wymagane dokumenty należy składać w formie elektronicznej na adres kanclerz@konin.edu.pl lub w Sekretariacie Kanclerza pok. nr 101 w terminie **do dnia 15 października 2018 r.**