

OGŁOSZENIE DYREKTORA

Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny z dnia 19.03.2021 r. o wolnym stanowisku Specjalisty ds. realizacji zamówień publicznych w Dziale Administracyjnym NIZP-PZH

Etat w pełnym wymiarze czasu pracy.

Miejsce świadczenia pracy: Warszawa.

Liczba miejsc pracy – 1

I. Zakres zadań

- Weryfikacja wniosków o udzielenie zamówienia publicznego pod względem formalnym oraz określenie trybu udzielenia zamówienia publicznego;
- Kompleksowe przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym wysyłanie zapytań ofertowych i realizacja zamówień wewnętrznych i zewnętrznych; o wartości nie przekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.);
- Udział w pracach komisji przetargowych;
- Koordynowanie i wykonywanie czynności związanych z zawarciem umowy z wyłonionym wykonawcą zamówienia publicznego;
- Archiwizowanie ofert złożonych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz dokumentacji postępowania przez okres wskazany w ustawie, o ile umowy o finansowanie zamówienia nie zawierają wymagania w zakresie dłuższego przechowywania tych dokumentów;
- Opracowywanie projektów umów o udzielenie zamówienia publicznego oraz uzgadnianie ich pod względem formalno-prawnym z obsługą prawną zamawiającego;
- Sporządzanie rocznych planów zamówień publicznych i prowadzenie ewidencji realizowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

II. Wymagania konieczne

- Wykształcenie: wyższe magisterskie,
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzeń wydanych do ustawy;
- Obsługa komputera /środowisko MS Office/;

- Dokładność i skrupulatność;
- Odporność na stres;
- Komunikatywność;
- Umiejętność pracy w zespole.

III. Dodatkowym atutem będą

- Ukończone studia wyższe na kierunku prawo lub administracja;
- Doświadczenie zawodowe w pracy lub obsłudze prawnej w obszarze zamówień publicznych po stronie zamawiającego;
- Kursy/szkolenia dot. Zamówień publicznych.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- List motywacyjny oraz curriculum vitae (CV).
- Kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz zdobyte doświadczenie zawodowe.
- Kopie świadectw z poprzednich zakładów pracy.
- Oświadczenie – zgoda na udział w rekrutacji, stanowiące załącznik do ogłoszenia.

Brak niniejszego oświadczenia lub jego niepodpisanie, powoduje wyłączenie aplikacji kandydata z procesu naboru na wakujące stanowisko.

V. W ramach zatrudnienia oferujemy

- Umowę o pracę.
- Stabilność i płynność finansową pracodawcy.
- Wsparcie rozwoju zawodowego i możliwość podnoszenia kwalifikacji.
- Przyjazną atmosferę pracy.
- Świadczenia socjalne.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne można składać drogą elektroniczną na adres e-mail: kadry@pzh.gov.pl w terminie do **26 marca 2021.**;

z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Specjalisty ds. realizacji zamówień publicznych w Dziale Administracyjnym NIZP-PZH**”

VII. Zasady organizacji konkursu

Kandydaci poddani zostaną dwuetapowej procedurze konkursowej:

- I etap** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- II etap** – rozmowa rekrutacyjna z wybranymi kandydatami.

VIII. Unieważnienie konkursu

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego – Państwowy Zakład Higieny zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

IX. Zasady postępowania z danymi osobowymi

Informuję, że oferty złożone po terminie, niekompletne lub nieopatrzone stosownymi podpisami, a także kandydatów, którzy nie przystąpią do II etapu postępowania konkursowego lub zostaną z niego wykluczeni – *nie będą rozpatrywane*.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego - Państwowy Zakład Higieny (NIZP-PZH) z siedzibą w ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa;
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogę się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@pzh.gov.pl;
3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 90 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru.

2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału
w naborze na wolne stanowisko pracy.
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

X. Pozostałe informacje

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie będą proszeni – *przed rozpoczęciem II etapu postępowania konkursowego* – o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.