

OGŁOSZENIE DYREKTORA

Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny z dnia 11.06.2021 r. o wolnym stanowisku starszego specjalisty/głównego specjalisty w DZIALE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NIZP-PZH

2 etaty w pełnym wymiarze czasu pracy.

Miejsce świadczenia pracy: Warszawa.

I. Zakres zadań

- Prowadzenie rejestru zamówień publicznych i rejestru umów;
- Weryfikacja wniosków o udzielenie zamówienia publicznego pod względem formalnym oraz określenie trybu udzielenia zamówienia publicznego;
- Kompleksowe przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznymi aktami prawnymi NIZP-PZH w tym wysyłanie zapytań ofertowych i realizacja zamówień wewnętrznych i zewnętrznych;
- Udział w pracach komisji przetargowych;
- Przygotowywanie dokumentacji do Krajowej Izby Odwoławczej w odpowiedzi na złożone odwołanie oraz wezwania KIO oraz aktywny udział w pracach Komisji Przetargowej w celu wypracowania odpowiedzi na odwołanie,
- Sporządzanie kompleksowej dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem opisu przedmiotu zamówienia,
- 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;
- Sporządzanie i zamieszczanie ogłoszeń w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego oraz przekazywanie informacji odpowiednim podmiotom zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- Opracowywanie projektów umów o udzielenie zamówienia publicznego oraz uzgadnianie ich pod względem formalno-prawnym z obsługą prawną zamawiającego;

- Sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, terminowe ich przekazywanie do Urzędu Zamówień Publicznych;
- Opracowywanie projektów regulacji wewnętrznych (procedur, instrukcji, regulaminów itp.) oraz ich aktualizacja w zakresie udzielania zamówień publicznych;
- Sporządzanie rocznych planów zamówień publicznych i prowadzenie ewidencji realizowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

II. Wymagania konieczne

- Wykształcenie: wyższe magisterskie,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4 lata doświadczenia w pracy lub obsłudze prawnej w obszarze zamówień publicznych po stronie zamawiającego;
- 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 w udzielaniu zamówień publicznych z obszaru działalności medycznej, laboratoryjnej lub naukowej,
- 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 **10 lipca 2021.**;

z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko starszego specjalisty/głównego specjalisty ds. zamówień publicznych**”.

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*.

Kandydaci mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w ciągu 1 miesiąca od zakończenia procedury konkursowej w Dziale Kadr i Płac Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny w pokoju nr C221. Nieodebrane dokumenty oraz dokumenty kandydatów, którzy nie przyjmą propozycji pracy – *po upływie wyżej wskazanego terminu* – zostaną komisyjnie zniszczone.

Informuję, że dokumenty kandydatów wpisanych na listę rezerwową w niniejszym konkursie, przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania konkursowego lub do dnia ogłoszenia następnego konkursu, a po upływie wskazanych terminów zostaną

komisyjnie zniszczone.

Wskazuję, że administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z ogłoszonym postępowaniem konkursowym na wolne stanowisko specjalista/starszy specjalista/główny specjalista ds. zamówień publicznych jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego – Państwowy Zakład Higieny z siedzibą w Warszawie przy ul. Chocimskiej 24.

W okresie przechowywania dokumentów kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania oraz prawo do ich wycofania. Wnioski w tym zakresie należy składać pisemnie do Działu Kadr i Płac Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny (ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa).

Uprzejmie informuję, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie lub brak zgody na ich przetwarzanie na potrzeby niniejszego konkursu, skutkuje brakiem możliwości objęcia procesem rekrutacyjnym danego kandydata.

X. Pozostałe informacje

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