

**OGŁOSZENIE DYREKTORA
Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego
z dnia 24.09.2021 r. o wolnym stanowisku
Specjalisty ds. zakupów
w Dziale Administracyjnym w NIZP PZH - PIB**

Etat w pełnym wymiarze czasu pracy.
Miejsce świadczenia pracy: Warszawa.

I. Zakres zadań:

- Przygotowanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie obowiązującym Dział Administracyjny;
- Dokonywanie zakupów w ramach zadań Działu Administracyjnego;
- Przygotowanie Opisu Przedmiotu Zamówienia oraz wartości szacunkowej zamówienia w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- Przygotowanie projektów Umów o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie obowiązującym Dział Administracyjny;
- Przygotowanie planów zamówień publicznych w zakresie obowiązującym Dział Administracyjny;
- Współpraca, koordynacja ,realizacja w zakresie zawartych Umów;
- Administracja i praca z wewnętrznymi systemami NIZP PZH – PIB;
- Współpraca z Działem Zamówień Publicznych NIZP PZH – PIB.

II. Wymagania konieczne:

- Doświadczenie na podobnym stanowisku min. jeden rok;
- Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności programu EXCEL (warunek konieczny);
- Wykształcenie min. średnie (preferowane wyższe)

- Bardzo dobra organizacja pracy w tym terminowość wykonywanych obowiązków;
- Odpowiedzialność i samodzielność w działaniu;
- Samodzielność, umiejętność rozwiązywania problemów, odporność na stres;
- Motywacja, zaangażowanie, odpowiedzialność.

III. Dodatkowym atutem będą:

- Mile widziana komunikatywna znajomość języka angielskiego (B1);
- Umiejętność nawiązywania i podtrzymywania kontaktów;
- Atutem będzie doświadczenie w pracy w instytucjach publicznych lub samorządowych związanych ze zdrowiem publicznym;

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 miejsc pracy.
- Podpisane własnoręcznym i czytelnym podpisem oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, np. w brzmieniu:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko ds. zakupów, ogłoszonego w dniu... .. i prowadzonego przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut badawczy. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

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.

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy

ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa, Polska

Tel: +48 22 54 21 400, +48 22 54 21 200

www.pzh.gov.pl, e-mail: pzh@pzh.gov.pl

Regon: 000288461, NIP: 525-000-87-32

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne można składać w zamkniętej kopercie bezpośrednio w:

Dziale Kadr i Płac

Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego
ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa
(II piętro, pokój C221 w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰),

lub za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora) lub drogą elektroniczną na adres e-mail: kadry@pzh.gov.pl w terminie do **08.10.2021 r.;**

z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Specjalisty ds. zakupów w Dziale Administracyjnym w NIZP PZH - PIB**”.

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.

VIII. Unieważnienie konkursu

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH – Państwowy Instytut Badawczy 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 PZH – Państwowego Instytutu Badawczego 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 jest Dyrektor Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego 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

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy

ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa, Polska

Tel: +48 22 54 21 400, +48 22 54 21 200

www.pzh.gov.pl, e-mail: pzh@pzh.gov.pl

Regon: 000288461, NIP: 525-000-87-32

do Działu Kadr i Płac Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego (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.