

Politechnika Krakowska
OGŁASZA KONKURS NA STANOWISKO PRACY
Samodzielny referent /specjalisty (w zależności od stażu pracy)
w Dziale Zamówień Publicznych
w wymiarze pełnego etatu

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Sporządzanie dokumentacji i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego
- Publikowanie ogłoszeń zgodnie z Pzp
- Sporządzanie pism wynikających z procedur Pzp
- Ocena formalno-prawna składanych ofert
- Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i zawieraniem umów
- Czynności organizacyjno-kancelaryjne prac komisji przetargowych.
- Kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji postępowań
- Inne bieżące prace związane z funkcjonowaniem Działu

2. Niezbędne wymagania:

- wykształcenie: wyższe preferowane; ekonomia, zarządzanie, prawo, lub ukończone studia podyplomowe w dziedzinie zamówień publicznych, przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych
- Doświadczenie zawodowe: 2 lata na podobnym stanowisku
- staż pracy (udokumentowany świadectwami pracy) – w przypadku stanowiska specjalisty 3 lata
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość języków obcych: język angielski poziom podstawowy
- niezbędne umiejętności lub kwalifikacje zawodowe: samodzielność, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres, dokładność, biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),

3. Dodatkowe wymagania - mile widziane: znajomość systemu ProPublico, znajomość wytycznych projektów finansowanych bądź współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w zakresie udzielania zamówień publicznych.

4. Wymagane dokumenty:

- szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia);
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, nabyte umiejętności.

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych, przy ul. Warszawskiej 24, pok. 137 w budynku Wydziału Inżynierii Lądowej w godz. 7:00-15:00 lub przesyłając w formie elektronicznej na adres mailowy kadry1@pk.edu.pl w terminie **do 20.09.2021r.**

Teczka z dokumentami powinna zawierać dopisek: *dotyczy konkursu na stanowisko referenta/specjalisty w Dziale Zamówień Publicznych*

Politechnika Krakowska zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjęciu decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odebrać w Dziale Spraw Osobowych i Socjalnych przy ul. Warszawskiej 24 w pok. 137 w dniach 01-10.10.2021 r. Dokumenty, które nie zostaną odebrane w tym terminie, ulegną komisyjnemu zniszczeniu.

Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i dokumentowania przebiegu zatrudnienia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.).*