



ISO 9001
ISO 14001
ISO/IEC 27001
ISO 45001

NHR.110.08.2023

SZPITAL UNIWERSYTECKI NR 2 IM. DR JANA BIZIELA
W BYDGOSZCZY
85-168 BYDGOSZCZ, UL. UJEJSKIEGO 75
TEL. 52/ 36 55 799, FAX. 52/ 370 05 31

NIP 9532582266 REGON 340517145

PR18_F66_w1

OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO PRACY

NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ
SZPITALA:

DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I ZAOPATRZENIA

STANOWISKO:

INSPEKTOR DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

WYMAGANIA:

NIEZBĘDNE:

- wykształcenie wyższe (najlepiej: prawnicze, administracyjne, ekonomiczne),
- znajomość obowiązującej ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość procedur zamówień publicznych,
- minimum 18 miesięczne doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z samodzielnym prowadzeniem postępowań o zamówienie publiczne,
- obsługa komputera w zakresie pakietu Ms Office,
- analityczne i logiczne myślenie, komunikatywność, bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność i umiejętność pracy pod presją czasu

DODATK

- wykształcenie kierunkowe (Zamówienia publiczne, Finanse publiczne),

CECHY OSOBOWE:

- dyskrecja, sumiennosc, rzetelnosc, terminowosc, odpornosc na stres
- pracownik powinien cechowac sie dokladnoscia, odpowiedzialnoscia, a takze planowaniem, dobra organizacja pracy,
- umiejtnosc pracy w zespole,
- umiejtnosc pracy pod presja czasu.

WYMAGANE DOKUMENTY W PROCESIE
REKRUTACYJNYM:

1. informacja „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji przez Szpital Uniwersytecki nr 2 im. dr J. Biziela, zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych ”
2. podanie o przyjęcie do pracy
3. CV
4. kopia dyplomu ukończenia szkoły ,kopie certyfikatów , dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach potwierdzających umiejtnosci kandydata

ZAKRES ZADAŃ:

- przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- sporządzanie dokumentacji wynikającej z procedur i trybów zamówień publicznych,
- wykonywanie wszelkich czynności zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych oraz zgodnie z aktualnie obowiązującymi procedurami wewnętrznymi w zakresie wydatkowania środków publicznych,
- udział w pracach komisji przetargowych,
- sporządzanie sprawozdań/protokołów z przeprowadzonych postępowań,
- przygotowywanie umów z dostawcami towarów i usług,
- archiwizacja dokumentacji przetargowej,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi wnioskującymi o przeprowadzenie postępowania przetargowego
- bieżący monitoring przepisów, aktów prawnych w zakresie zamówień publicznych
- sporządzanie plan postępowań (w tym jego modyfikacje) o zamówienie publiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- uczestnictwo w postępowaniach/rozprawach przed Krajową Izbą Odwoławczą w sprawie o zamówienie publiczne w ramach przyznanej do prowadzenia procedury.
- terminowa realizacja zadań

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA
DOKUMENTÓW :**

Dokumenty należy składać w terminie: od dnia ogłoszenia do dnia **23.05.2023** r.w godzinach od **9:00** do **14:00** w Kancelarii Szpitala (lub przesłać pocztą na adres szpitala),w kopercie z adnotacją: „**Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia – rekrutacja - ZP**” osoba do kontaktu:
52 36 55 352 od godz. 9:00 do godz. 14:00

DODATKOWE INFORMACJE:

- informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami
- na stronie www.biziel.umk.pl zamieszczona została klauzula informacyjna zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych (RODO)

BYDGOSZCZ, 10.05.2023 R.
