



ISO 9001
ISO 14001
ISO/IEC 27001
ISO 45001

NHR.110.06.2023

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

DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I ZAOPATRZENIA

NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ
SZPITALA:

STANOWISKO:

REFERENT DS. ZAOPATRZENIA

WYMAGANIA:

NIEZBĘDNE:

- Wykształcenie minimum średnie, najlepiej ekonomia, administracja, marketing, logistyka
- pracownik powinien cechować się dokładnością, odpowiedzialnością, komunikatywnością i umiejętnościami negocjacji, a także analitycznym myśleniem i planowaniem, dobrą organizacją pracy

DODATKOWE

- znajomość procedur związanych z wydatkowaniem środków publicznych,
- znajomość gospodarki materiałowej
- predyspozycje do prowadzenia negocjacji cenowo - asortymentowych z dostawcami.
- mile widziana znajomość procedur zamówień publicznych
- umiejętność obsługi komputera

CECHY OSOBOWE:

odpowiedzialność, samodzielność w pracy, kultura osobista, współpraca w zespole, terminowość

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 umiejętnościandydata

ZAKRES ZADAŃ:

- dokonywanie zakupów zgodnie z istniejącymi potrzebami
- negocjowanie cen oraz warunków dostaw
- badanie rynku przed zakupem
- składanie i realizacja zamówień
- monitoring łańcucha dostaw w zakresie prowadzonych spraw
- poszukiwanie nowych dostawców,
- ocena i monitoring dostawców
- opisywanie i rozliczanie faktury za zakupiony asortyment
- składanie reklamacji
- stosowanie odpowiednich procedur przy wydatkowaniu środków finansowych
- sporządzanie danych do sprawozdania o udzielonych zamówieniach
- archiwizacja wytworzonej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi procedurami
- prowadzenie kontroli realizacji zawartych umów na dostawy
- sporządzanie aneksu do umów
- przygotowanie opis przedmiotu zamówienia do przetargu
- prowadzenie dokumentacji związanej z obowiązującym systemem zarządzania jakością
- obsługa systemów IT wykorzystywanych przy realizacji zadań

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA
DOKUMENTÓW :**

Dokumenty należy składać w terminie: od dnia ogłoszenia do dnia **19.05.2023r.** 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*” osoba do kontaktu:
52 3655 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, 08.05.2023 R.