



ISO 9001
ISO 14001
PN-N 18001
ISO 27001

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

PR18_F66_w1

NIP 9532582266 REGON 340517145

NHR. 110.3.2018

OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO PRACY

NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ
SZPITALA:

DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I ZAOPATRZENIA

STANOWISKO:

SPECJALISTA 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

CECHY OSOBOWE:

- odpowiedzialność, dokładność, komunikatywność, umiejętność analitycznego myślenia i planowania, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole i pod presją 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 Ustawą z dn. 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych
2. Podanie o przyjęcie do pracy.
3. CV
4. kopia dyplomu ukończenia szkoły
5. kopie certyfikatów , dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach potwierdzających umiejętności kandydata

ZAKRES ZADAŃ:

- prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- sporządzanie dokumentacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie i ustaleniami w dziale,
- uczestnictwo w pracach komisji przetargowych,
- prowadzenie protokołów z przeprowadzonych postępowań o zamówienie publiczne,
- przechowywanie oraz archiwizowanie dokumentacji z postępowań o zamówienie publiczne,
- współpraca z klientem wewnętrznym / wnioskodawcami / w zakresie warunków przyszłej umowy,
- weryfikacja prawidłowości i kompletność dokumentacji sporządzonej w postępowaniach o zamówienie publiczne,
- koordynacja i kontrola czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym wykonawcą,
- bieżąca aktualizacja przepisów prawnych w zakresie zamówień publicznych.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać w terminie: od dnia ogłoszenia do dnia **14.03.2018** r., w godzinach od **8:00** do **14:00** w Kancelarii Szpitala (lub przesłać pocztą na adres szpitala), w kopercie z adnotacją: „Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi – rekrutacja w Dziale Zamówień Publicznych”

DODATKOWE INFORMACJE

- informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami
- oferty osób, które nie zostały wybrane zostaną komisyjnie zniszczone