

KWP w Szczecinie

<https://zachodniopomorska.bip.policja.gov.pl/KWS/praca-sluzba-cywilna/oferty-pracy/11961,Specjalista-ds-Zespolu-Zamowien-Publicznych-KWP-w-Szczecinie.html>
2024-09-20, 00:25

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Specjalista ds. Zespołu Zamówień Publicznych KWP w Szczecinie

Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 2/2012

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W SZCZECINIE

poszukuje kandydata na stanowisko

specjalista ds. Zespołu Zamówień Publicznych

KWP w Szczecinie

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Wymiar etatu:1

·Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

ul. Małopolska 47

70-515 Szczecin

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- planowanie wydatkowania środków budżetowych KWP w Szczecinie zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- zapewnienie realizacji zadań związanych z udzielaniem zamówień publicznych na potrzeby KWP w Szczecinie zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- przygotowywanie i sporządzanie rocznych sprawozdań o zamówieniach udzielonych przez KWP w Szczecinie zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- rozpatrywanie i weryfikacja złożonych wniosków o udzielenie zamówienia publicznego w celu przygotowania dokumentacji przetargowej zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zamówień pozaplanowych;
- wnioskowanie o powołanie komisji przetargowej celem oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz celem badania i oceny ofert;
- przygotowywanie dokumentacji przetargowej, wszczynanie oraz prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w celu zawarcia umowy;
- przewodniczenie pracom komisji przetargowej celem bezstronnego i rzetelnego wypełniania rygorów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- przedstawianie kierownikowi zamawiającego do zatwierdzenia propozycji: odpowiedzi napytania wykonawców, modyfikacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wezwania do uzupełnienia oferty, wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a także występowanie z wnioskiem o unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia celem podjęcia decyzji zgodnej z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca wykonywana w warunkach normalnych - biurowych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- naturalne i sztuczne oświetlenie;
- praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne

wykształcenie: wyższe

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 24 miesiące w obszarze udzielania zamówień publicznych po stronie zamawiającego w tym tzw. zamówieniach unijnych

pozostałe wymagania niezbędne: znajomość aktów prawnych niezbędnych do udzielania

zamówień publicznych oraz orientacja w przepisach, na podstawie których funkcjonuje obszar logistyki KWP w Szczecinie.

Ponadto samodzielność, rzetelność, skrupulatność, szybka i trafna analiza i synteza stanu faktycznego i prawnego, odpowiedzialność i terminowość w realizacji powierzonych zadań, kreatywność, efektywne komunikowanie się, współpraca, organizacja pracy własnej i zespołu, jakim jest komisja przetargowa, umiejętność realizacji zadań pod presją czasu, obsługa komputera, środków łączności oraz korzystanie z internetu.

wymagania dodatkowe

- wyszkolenie wyższe magisterskie prawnicze;
- odbyte szkolenia z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów okołoustawowych;
- zdolność szybkiego uczenia się i rozwiązywania problemów;
- doświadczenie administracyjno-biurowe

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny i życiorys;
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajda się w gronie najlepszych kandydatów.

Termin składania dokumentów:

06.04.2012r.

Miejsce składania dokumentów:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie

Wydział Kadr i Szkolenia

ul. Małopolska 47 pok. nr 2

70-515 Szczecin

z dopiskiem „**Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 2/2012**”.

Inne informacje:

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonnych kopertach.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (091) 82-11-261 lub (091) 82-11-235.

Metryczka

Data publikacji : 30.03.2012

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
KWP w Szczecinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
mł. insp. Piotr Romaniewicz

Osoba udostępniająca informację:
nadkom. Krzysztof Chełstowski Wydział Komunikacji
Społecznej