

Ogłoszenie o naborze do pracy w Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie



Stanowisko - Specjalista ds. zamówień publicznych :

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Specjalisty ds. zamówień publicznych

- przygotowanie dokumentów związanych z procesem udzielania zamówień publicznych w jednostce: dostosowywanie Regulaminu Udzielania Zamówień do Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, opracowywanie rocznego planu zamówień itp.,
- opiniowanie wniosków o udzielenie zamówienia
- przygotowanie dokumentów związanych z realizacją postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzanie Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne, przygotowywanie/zatwierdzanie zapytań ofertowych w zakresie wskazanym w Regulaminie Udzielania Zamówień oraz Regulaminie Komisji Przetargowej,
- przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych oraz regulaminów wewnętrznych
- przygotowywanie i zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych i Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej zgodnie z procedurami określonymi w ustawie pzp.
- publikacja wymaganych informacji na stronie ezamowienia.gov.pl,
- publikacja dokumentów zamówienia na stronie prowadzonego postępowania,
- udział w pracach komisji przetargowych zgodnie z regulaminem wewnętrznym udzielania zamówień oraz dokumentowanie jej prac i sporządzenie protokołu
- prowadzenie stosownej korespondencji w wykonawcami/offerentami,
- udział w ocenie formalno-prawnej składanych ofert,
- prowadzenie czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym wykonawcą oraz nadzór nad jej realizacją,
- opracowywanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach oraz analiz, ocen i informacji dotyczących powierzonych zadań,
- udzielanie merytorycznej pomocy pracownikom poszczególnych wydziałów w zakresie przepisów dot. procesu udzielania zamówień zgodnie z wewnętrznym regulaminem,
- sprawozdawczość z postępowań w sprawie wykonanych zamówień.

Termin składania ofert: **do 31 sierpnia 2024 r.**

Miejsce pracy: WMARR SA w Olsztynie, Plac Gen Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych

1. Wymagania:

- wykształcenie wyższe (preferowany kierunek z zakresu zamówień publicznych),
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy (w tym umiejętność interpretacji i stosowania w praktyce przepisów z zakresu zamówień publicznych),
- umiejętność weryfikacji dokumentacji przetargowej,
- znajomość pakietu MS Office (w szczególności Excel, Word),
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,

2. Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- pracę w godzinach od 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku.

3. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu) zawierający następujące dane:
- imię (imiona) i nazwisko,
- datę urodzenia,
- dane kontaktowe wskazane przez taką osobę,
- wykształcenie,
- kwalifikacje zawodowe,
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: „Dotyczy naboru do pracy w Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. W Olsztynie (**Samodzielne stanowisko ds. zamówień publicznych**)”. W przypadku poczty elektronicznej należy wskazać w tytule „Dotyczy naboru do pracy w Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Plac Gen. Józefa Bema 3, pok. 114 lub przesyłać pocztą elektroniczną na adres w.szelazek@wmarr.olsztyn.pl, wmarr@wmarr.olsztyn.pl. Informacje pod numerem telefonu 89 521 12 50.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych dla kandydata do pracy:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

Administratorem danych osobowych kandydata do pracy jest pracodawca – Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie (dalej: Spółka).

Spółka powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@wmarr.olsztyn.pl.

Dane osobowe przetwarzane będą przez Spółkę w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, będą przetwarzane w celu wykonania praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, w szczególności przepisów ustawy Kodeks pracy. Dane osobowe kandydata

do pracy przechowujemy przez okres prowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Dane osobowe na etapie rekrutacji będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO, co oznacza, że Spółka ma prawo przetwarzać te dane, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków, które na Spółkę nakładają przepisy prawa pracy, m.in. obowiązku uzyskania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie danych wymienionych w art. 22¹ § 1 i danych zawartych w dokumentach złożonych przez kandydata do pracy, o których mowa w art. 22¹ § 3 Kodeksu pracy. W przypadku, gdy kandydat do pracy dobrowolnie lub na wniosek Spółki przekaze Spółce szerszy zakres danych niż wymagany przepisami prawa pracy, podstawą przetwarzania danych przekazanych w tym szerszym zakresie, będzie zgoda kandydata do pracy na przetwarzanie tych danych (art. 6 ust. 1 lit a) RODO). Brak zgody kandydata do pracy, o której mowa w zdaniu poprzednim, lub wycofanie takiej zgody, nie będzie w jakikolwiek sposób niekorzystnie wpływało na traktowanie kandydata do pracy, a także nie spowoduje wobec kandydata jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowiło przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

Podanie przez kandydata do pracy danych osobowych w zakresie przewidzianym art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym. W przypadku niepodania tych danych Spółka może odmówić kandydatowi udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informujemy także, że w każdym czasie przysługuje kandydatowi do pracy prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO. Jeżeli kandydat do pracy uważa, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

Pobierz załącznik:

[Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie \(PDF\)](#)

[Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie \(DOCX\)](#)