

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

zatrudni

Specjalistę ds. Zamówień Publicznych

Pracując u nas będziesz odpowiedzialny za:

1. Prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych w oparciu o tryby przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty 30.000 euro zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi regulacjami UMP a w szczególności:
 - szeroko rozumiane przygotowywanie i realizację postępowań
 - udział w pracach komisji przetargowych
 - prowadzenie dokumentacji związanej z realizowanymi zamówieniami w tym przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z niezbędnymi dokumentami
 - weryfikacja proponowanych warunków udziału w postępowaniu czy kryteriów oceny ofert
 - sporządzanie projektów pism dotyczących m.in. wezwania do złożenia wyjaśnień, odpowiedzi na odwołania
 - prowadzenie korespondencji z wykonawcami
2. Prowadzenie rejestrów związanych z realizowanymi zamówieniami publicznymi.
3. Udział w planowaniu zamówień publicznych.
4. Nadzór nad realizacją zamówień publicznych.

Nasze wymagania:

1. Wykształcenie wyższe (preferowane Prawo, Administracja).
2. Doświadczenie w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych – **min. 3 lata**.
3. Doświadczenie członka komisji przetargowej w funkcji sekretarza – **min. 1 rok**.
4. Znajomość pakietu MS Office (zwłaszcza MS Excel).
5. Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy.
6. Umiejętność redagowania dokumentów administracyjnych (zewnętrznych i wewnętrznych) w trakcie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Samodzielność, skrupulatność, umiejętności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu.

Dodatkowym atutem będzie:

1. Doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym w podmiotach leczniczych lub po stronie wykonawcy, w zakresie branży medycznej.
2. Wykształcenie uzupełniające z zakresu zamówień publicznych (studia podyplomowe).
3. Znajomość platform eB2B służących do przeprowadzania postępowań np. miniPortal, platformazakupowa.pl (komunikacja za pomocą platformy, prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej).

Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.
2. Stałe godziny pracy.
3. Możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
4. Sympatyczną atmosferę pracy w środowisku specjalistów.
5. Pakiet świadczeń socjalnych.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie dokumentów (CV i List motywacyjny) na adres:

kadry.rekrutacja@ump.edu.pl

z dopiskiem **Specjalista ds. Zamówień Publicznych**

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko **Specjalista ds. Zamówień Publicznych** w Dziale Zamówień Publicznych oraz przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Uniwersytet Medyczny im. K. Marcinkowskiego w Poznaniu. Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zapoznałem/am się z załączoną w ofercie pracy klauzulą informacyjną.”

Klauzula informacyjna:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701 Poznań.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można się kontaktować za pomocą e-mail: abi.ump@ump.edu.pl
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko.
4. Podstawą prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi art. 6 ust.1 lit. a ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 22-1 Kodeksu Pracy z dn. 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998 r. N21, poz. 94 z późn.zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa. W pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.