

Nadleśnictwo Gdańsk z siedzibą w Gdyni

ul. Morska 200, 81-006 Gdynia

ogłasza nabór na stanowisko

Specjalisty ds. Zamówień Publicznych

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki ekonomiczne, techniczne, prawne, administracyjne lub z zakresu budownictwa;
- b) doświadczenie zawodowe minimum 3 lata z zakresu udzielania zamówień publicznych;
- c) biegła znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- d) umiejętność sporządzania dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych
- e) znajomość obsługi komputera i oprogramowania MS Office;

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych;
- b) znajomość ustawy Prawo budowlane oraz ustawy o lasach;
- c) dobra znajomość obowiązujących przepisów prawnych związanych z prowadzeniem inwestycji budowlanych i drogowych;
- d) predyspozycje osobowe jak: sumienność, dokładność, rzetelność, umiejętność organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole;
- e) prawo jazdy kat. B i gotowość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych;

3. Ogólny zakres obowiązków:

- a) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych
- b) Prowadzenie całości spraw związanych z utrzymaniem środków transportu oraz sprzętu nadleśnictwa
- c) Zamawianie na potrzeby Nadleśnictwa wszelkich materiałów i urządzeń (m.in. materiały biurowe i komputerowe, środki czystości, artykuły spożywcze itp.) zgodnie z przyjętymi procedurami do kwoty wynikającej z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.

- d) Prowadzenie spraw związanych z zamawianiem usług telefonicznych i internetowych (rozlicza rachunki telefoniczne za telefony komórkowe i telefony biurowe oraz internet, przekazuje księgowości do obciążenia, dokonuje wymiany telefonów).
- e) Prowadzenie całokształtu spraw związanych z wynajmem pokoi gościnnych: dokonuje rezerwacji, przekazuje księgowości dane do zafakturowania, zleca sprzątanie, dba, aby pokoje były w pełni wyposażone i czyste.
- f) Zamawianie usług związanych z funkcjonowaniem nadleśnictwa (m.in. ochrona, sprzątanie, konserwacja sprzętu biurowego), sporządza umowy i rozlicza faktury.
- g) Przygotowanie narad i innych spotkań na terenie nadleśnictwa.

4. Oferujemy:

- a) pracę w stabilnej jednostce organizacyjnej;
- b) umowę na czas określony w celu zastępstwa – z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- c) atrakcyjne warunki pracy i płacy;
- d) możliwość rozwoju poprzez udział w szkoleniach
- e) grupowe ubezpieczenie zdrowotne;
- f) kartę sportową lub kulturalną;
- g) atrakcyjny pakiet socjalny.

5. Wymagane dokumenty

- a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (zajmowane stanowiska, okres pracy na określonym stanowisku);
- b) list motywacyjny z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i w miarę możliwości adres do korespondencji elektronicznej;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, ukończenie kursów, szkoleń itp. oraz posiadanego stażu zawodowego
- d) oświadczenie o zapoznaniu z klauzulą informacyjną oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji

Wymienione wyżej dokumenty – oryginały, kserokopie i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. W przypadku złożenia kserokopii

wymaganego dokumentu kandydaci zobowiązani są okazać ich oryginały przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty wraz z adresem do korespondencji oraz numerem telefonu i adresem e-mail należy składać w sekretariacie Nadleśnictwa Gdańsk w godzinach 07:30 – 15:00 lub przesać pocztą na adres: Nadleśnictwo Gdańsk, ul. Morska 200, 81 – 006 Gdynia **w terminie do dnia 7 grudnia 2018 r. do godz. 15:00.** Liczy się data i godzina faktycznego wpływu oferty do nadleśnictwa.

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na zastępstwo na stanowisko Specjalisty ds. Zamówień Publicznych**”;

Dokumenty składane drogą elektroniczną lub złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

7. Dodatkowe informacje

- a) Nadleśnictwo nie odsyła złożonych przez kandydatów dokumentów i nie zwraca uczestnikom kosztów związanych z naborem;
- b) W przypadku złożenia więcej niż 1 oferta do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni wybrani kandydaci po pierwszym etapie, tj. po ocenie ofert kandydatów;
- c) Kandydaci, których oferty zostaną zakwalifikowane do procedury naboru, zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub listownie (drugi etap naboru);
- d) Dokumenty złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani, przechowuje się przez okres 30 dni od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego, po tym czasie podlegają zniszczeniu;
- e) Postępowanie i rozstrzygnięcie postępowania jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu i odwołaniu.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Gdańsk zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Gdańsk
Janusz Mikoś

