

INSTYTUT OGRODNICTWA W SKIERNIEWICACH

Poszukuje kandydata na stanowisko:

Specjalistki/Specjalisty ds. Zamówień Publicznych

Główne zadania:

- Przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego do których stosuje się przepisy Ustawy PZP oraz postępowań, do których nie stosuje się przepisów Ustawy PZP,
- Uczestniczenie w pracach komisji przetargowych powoływanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- Opracowywanie i prowadzenie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- Opracowywanie projektów umów dotyczących udzielanych zamówień publicznych,
- Przesyłanie drogą elektroniczną ogłoszeń dotyczących zamówień publicznych do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, przekazywanie dokumentów przetargowych pracownikowi odpowiedzialnemu za stronę internetową Instytutu Ogrodnictwa celem ich zamieszczenia,
- Sprawdzanie dokumentów dotyczących zamówień publicznych pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami oraz ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod względem formalno-prawnym i spełnienia przez wykonawców wymaganych warunków dla potrzeb Komisji Przetargowej.
- Przedkładanie członkom Komisji Przetargowej i Dyrektorowi Instytutu Ogrodnictwa dokumentów dotyczących przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne do zatwierdzenia,
- Sporządzenie dla potrzeb Dyrektora Instytutu Ogrodnictwa okresowych informacji z wykonanych zamówień publicznych,
- Opracowanie sprawozdań rocznych z realizacji zamówień publicznych na potrzeby prezesa UZP i Dyrektora Instytutu Ogrodnictwa,
- Terminowe opisywanie pod względem zgodności z Ustawą Prawo zamówień publicznych faktur i rachunków przedkładanych przez poszczególnych wykonawców, dbanie o terminowe przekazywanie opisanych faktur i rachunków do Działu Finansowo - Księgowego,
- Dbanie o terminowe zwroty wadium oraz zabezpieczeń należytego wykonania umów dla prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przez Instytut Ogrodnictwa,
- Dbanie o prawidłowe prowadzenie zakupów w ramach prowadzonych zadań, w tym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wydatkowanie środków, terminowe opisywanie zleceń, umów i rachunków,
- Sporządzanie na żądanie przełożonych sprawozdań i analiz dotyczących spraw objętych zakresem czynności,
- Sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych wynikających z zakresu zadań stanowiska,
- Współpraca w zakresie wykonywanych zadań z innymi jednostkami organizacyjnymi Instytutu Ogrodnictwa,
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

Wymagania:

- wykształcenia wyższe,
- minimum 2-letnie doświadczenie w obsłudze formalno-prawnej procedury udzielania zamówień publicznych,

- znajomość aktualnych przepisów prawa zamówień publicznych,
- doskonała organizacja pracy, dokładność, terminowość i zdolności analityczne,
- praktyczna znajomość pakietu MS Office,
- umiejętność pracy w zespole,
- zdolności komunikacyjne i wysoka kultura osobista.

Mile widziane:

- doświadczenie w realizacji zamówień finansowanych ze środków unijnych,
- dobra znajomość języka angielskiego,

Zgłoszenia prosimy składać w terminie do 31 grudnia 2016 r. osobiście lub listem poleconym w Dziale Spraw Pracowniczych Instytutu Ogrodnictwa, ul. Pomologiczna 18, 96-100 Skierniewice. Zgłoszenia powinny być oznaczone „Nabór na stanowisko specjalistki/specjalisty w Dziale Zamówień Publicznych”.

Upzejmie informujemy, że nie zwracamy nadesłanych ofert. Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane aplikacje. Na aplikacji prosimy o dopisanie klauzuli: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922.)”*