



Konin, dnia 24.01.2022 r.

**REKTOR
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
W KONINIE**

ogłasza KONKURS otwarty na stanowisko pracy: **samodzielny referent ds. zamówień publicznych**

Do konkursu mogą przystąpić wszystkie osoby, które spełniają kryteria określone w niniejszym ogłoszeniu.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności opracowywanie dokumentacji postępowania, w tym przygotowanie umów na realizację zadań;
- udział w procesie przygotowania inwestycji do realizacji;
- udział w pracach komisji przetargowej;
- opracowywanie oraz aktualizacja wewnętrznych regulacji zakupowych;
- opracowanie i archiwizacja dokumentacji prowadzonych postępowań;
- sporządzanie sprawozdań i zestawień z zakresu prowadzonych postępowań.

2. Niezbędne wymagania oczekiwane od Kandydatów:

- wykształcenie wyższe, w szczególności: prawnicze, administracyjne, ekonomiczne, techniczne;
- minimum 2-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- znajomość Prawa Zamówień Publicznych i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- znajomość procesu inwestycyjnego;
- obsługa pakietu MS Office (Word, Excel),
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- dobra organizacja pracy, samodzielność w działaniu i umiejętność pracy w zespole;
- komunikatywność;
- skrupulatność, rzetelność, terminowość.

3. Wymagania dodatkowe:

- dodatkowym atutem będzie ukończenie studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych oraz przeszkolenie odbyte w okresie ostatnich 2 lat



- w zakresie zagadnień dotyczących zamówień publicznych;
- mile widziana znajomość języka angielskiego.

4. Wymagane dokumenty:

- CV,
- List motywacyjny,
- Kwestionariusz osobowy,
- Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania przez PWSZ w Koninie powierzonych danych osobowych.

5. Informacje dodatkowe:

- skontaktujemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
- nie zwracamy otrzymanych dokumentów,
- oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- dokumentacja niekompletna nie będzie rozpatrywana,
- za datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu korespondencji w godzinach urzędowania.

6. Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka);
- wysokie świadczenia z ZFŚS (w tym dofinansowanie do wyjazdów urlopowych);
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych (dofinansowanie do studiów magisterskich i podyplomowych);
- możliwość korzystania z bezpłatnych lekcji języka angielskiego lub niemieckiego.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

- w formie papierowej:

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Koninie ul. Przyjaźni 1, 62-510 Konin,
Sekretariat Kanclerza – pok. 101

- w formie elektronicznej:

kanclerz@konin.edu.pl lub przez portal: pracuj.pl

- w terminie do:

14 lutego 2022 r. do godz.: 15:00