

Specjalista ds. zamówień publicznych

Miejsce pracy: Zamek Książąt Pomorskich w Szczecinie (dalej: ZKP)

Główne obowiązki:

- przygotowanie i realizacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych (dalej: PZP),
- odpowiedzialność za zachowanie zgodności powierzonych i realizowanych postępowań z wytycznymi instytucji zarządzających oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa krajowego i UE w zakresie prawa zamówień publicznych,
- kontrola zachowania procedur związanych z ustawą prawo zamówień publicznych oraz z dokumentami i procedurami obowiązującymi w ZKP w zakresie wydatków do 30 000 euro oraz powyżej,
- przygotowanie i realizacja sprawozdawczości Działu Zamówień Publicznych ZKP (dalej: DZP),
- nadzór nad budżetem DZP w tym bieżące uzupełnianie planów i wykonania w obowiązujących tabelach, uczestnictwo w przygotowywaniu planów budżetowych, współpraca z działami składającymi zamówienia oraz Działem Finansowo-Księgowym,
- świadczenie pomocy merytorycznej w zakresie formalno-prawnym przy przeprowadzaniu postępowań przetargowych,
- koordynacja procedur związanych z udzielaniem zamówień podobnych i dodatkowych zgodnie z zapisami ustawy PZP,
- archiwizowanie dokumentów związanych z DZP,

Wymagania niezbędne

- wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: prawo, administracja, ekonomia, itp.,
- przynajmniej 3-letni staż pracy związany z wykonywaniem obowiązków z zakresu zamówień publicznych, w tym staż w jednostkach sektora finansów publicznych,
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu prawa cywilnego, prawa zamówień publicznych i finansów publicznych,
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office,
- dobra organizacja pracy i umiejętność planowania,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- sumienność, terminowość, odpowiedzialność i samodzielność w działaniu,
- umiejętność pracy w zespole – komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów.

Wymagania dodatkowe:

- mile widziane ukończenie studiów podyplomowych z zakresu prawa zamówień publicznych

Oferujemy:

- umowę o pracę,
- przyjazną atmosferę i ciekawe wyzwania,
- świadczenia pracownicze,
- możliwość rozwoju zawodowego i zdobywania doświadczeń w zabytkowym obiekcie

Kandydaci proszeni są o składanie CV w siedzibie Zamku przy ul. Korsarzy 34 (wejście A) w Sekretariacie (pok.206) lub przesłanie e-mailem na adres: zamek@zamek.szczecin.pl do dnia 30 października 2020 r., Kandydatów prosimy o zapoznanie się z informacją dot. przepisów RODO znajdującą się w załączniku