

## **Specjalista w Dziale Zamówień Publicznych**

### **Uniwersytet Szczeciński poszukuje kandydata do pracy na stanowisku specjalisty w Dziale Zamówień Publicznych**

#### **Zakres obowiązków:**

1. Sporządzanie w uzgodnieniu z komórkami merytorycznymi - planu postępowań o udzielenie zamówień biorąc pod uwagę wszystkie przewidywane zamówienia na dany rok budżetowy w ramach jednostki plus wszystkie przewidywane zamówienia w ramach realizowanych projektów (niezależnie od tego czy realizowane są w perspektywie rocznej czy kilku lat) oraz zamieszczenie go na stronie internetowej.
2. Sporządzenia sprawozdania o udzielonych zamówieniach na Uniwersytecie Szczecińskim i przekazywanie go Prezesowi Urzędu w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
3. Przygotowywanie i przeprowadzanie procedur przetargowych tj. :
  - weryfikacja wniosku o wszczęcie postępowania;
  - określenie trybu udzielenia zamówienia publicznego;
  - sporządzenie decyzji o powołaniu komisji przetargowej oraz wyznaczenie terminu jej posiedzeń i czynny udział w jej pracach;
  - sporządzanie projektów zaproszeń, SIWZ i innych dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego łącznie ze wzorami umów;
  - zamieszczanie ogłoszeń o wszczęciu postępowania i ogłoszeń o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz przekazywanie ogłoszeń do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
  - zamieszczenie na stronie internetowej jednostki ogłoszeń o wszczęciu postępowania, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wyjaśnień, informacji o modyfikacjach SIWZ, informacji z otwarcia ofert oraz o wyborze wykonawcy lub unieważnieniu postępowania;
  - prowadzenie korespondencji z wykonawcami;
  - wnioskowanie do Działu Księgowości o zwolnienie wadium;
  - przygotowywanie umów z wyłonionymi wykonawcami;
4. Przygotowywanie korespondencji z Urzędem Zamówień; Publicznych, w przypadku odwołań przygotowywanie odpowiedzi.
5. Udział w kontrolach dotyczących realizowanych w jednostce projektów finansowanych z Unii Europejskiej oraz poszczególnych ministerstw.
6. Uczestniczenie w pracach zespołów wykonujących działania szczególnie istotne dla funkcjonowania jednostki.
7. Kontaktowanie się z Działem Prawnym.
8. Bieżąca współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi/komórkami merytorycznymi Uniwersytetu Szczecińskiego.
9. Identyfikowanie ryzyk wynikających z niezgodności z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

10. Przygotowywanie bieżących dokumentów do archiwizacji.
11. Potwierdzanie zgodności zawieranych umów z ustawą Prawo Zamówień Publicznych
12. Udzielanie rzetelnych informacji na temat przepisów związanych z udzielaniem zamówień publicznych, oraz prowadzonych przez Sekcję postępowań.
13. Prawidłowe dokumentowanie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

#### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe (preferowane prawnicze lub ekonomiczne);
- staż pracy co najmniej 6 lat;
- umiejętność pracy w zespole;
- mile widziane ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych;
- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

#### **Wymagane dokumenty:**

- kopie/skany dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
- CV,
- list motywacyjny,
- zgoda kandydata na przetwarzanie przez Uniwersytet Szczeciński danych osobowych związanych z przeprowadzaniem naboru na stanowisko specjalisty w Dziale Zamówień Publicznych złożoną na formularzu dostępnym do pobrania pod linkiem: Rodo – kandydat do pracy – zgoda na przetwarzanie danych osobowych i klauzula informacyjna

**Oferty prosimy przysyłać drogą elektroniczną na adres:** sekretariat.kanclerza@univ.szczecin.pl (w tytule maila prosimy wpisać: PRACA specjalista w Dziale Zamówień Publicznych) w terminie do dnia 11.12.2020 r.

Uczelnia zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

Bliższe informacje dotyczące w/w naboru można uzyskać u Kierownika Działu Zamówień Publicznych pod nr telefonu: (91) 444-11-51

## **Metryczka**

<b>Podmiot udostępniający:</b>	Uniwersytet Szczeciński
<b>Wytworzył:</b>	Beata Nalewajk
<b>Odpowiedzialny za treść:</b>	Beata Nalewajk
<b>Data wytworzenia:</b>	25.11.2020
<b>Opublikował w BIP:</b>	Marzena Reszka
<b>Data opublikowania:</b>	25.11.2020 12:18
<b>Ostatnio zaktualizował:</b>	Marzena Reszka
<b>Data ostatniej aktualizacji:</b>	11.02.2021 09:32
<b>Liczba wyświetleń:</b>	636