



**DYREKTOR ZARZĄDU PRASKICH TERENÓW PUBLICZNYCH
W DZIELNICY PRAGA-PÓŁNOC
MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY**

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

**Specjalista ds. zamówień publicznych
Zarządu Praskich Terenów Publicznych
w Dzielnicy Praga Północ Miasta Stołecznego Warszawy**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- obsługa postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- udział w pracach komisji przetargowych,
- czuwanie nad zgodnością formalno-prawną: podejmowanych czynności oraz przygotowanych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokumentów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych oraz zarządzeniami Dyrektora,
- przygotowywanie i przedstawianie Dyrektorowi dokumentacji przewidzianej przez ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych dla poszczególnych trybów postępowań,
- współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi ZPTP w sprawach zamówień publicznych,
- przygotowanie i przekazywanie dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do kontroli oraz w miejsca wskazane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych odpowiedzialne za rozstrzyganie postępowań odwoławczych,
- udział w postępowaniach odwoławczych dotyczących postępowań prowadzonych przez ZPTP,
- przygotowanie projektów umów,
- prowadzenie rejestru umów,
- prowadzenie korespondencji związanej z realizowanymi postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi,
- przechowywanie i przekazywanie do archiwizacji dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach działalności ZPTP.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)¹,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe – prawo, ekonomia, zarządzanie,
- minimum 5 lat stażu pracy,
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustaw i aktów wykonawczych związanych z systemem zamówień publicznych: dyrektyw dotyczących zamówień publicznych,
- zdyscyplinowanie i samodzielność, sumienność, zdolność organizacji pracy, bezstronność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, komunikatywność,
- znajomość procedur administracyjnych i problematyki związanej z funkcjonowaniem administracji samorządowej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej/curriculum vitae oraz list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia,
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego*
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
- Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.)”

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie wymaganych dokumentów w Sekretariacie ZPTP m.st. Warszawy, ul. Burdzińskiego 7 lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 20.11.2014 r. na adres – liczy się data stempla pocztowego:

**Zarząd Praskich Terenów Publicznych
w Dzielnicy Praga-Północ
m. st. Warszawy
ul. Burdzińskiego 7, 03-480 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: Nr referencyjny ZPTP/1/2014 „Specjalista ds. zamówień publicznych ZPTP**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 20.11.2014 r.

Druki oświadczeń są do pobrania na stronie ZPTP m.st. Warszawy: www.zptp.waw.pl

DYREKTOR
Zarządu Praskich Terenów Publicznych
w Dzielnicy Praga Północ
m. st. Warszawy

Witold Kryński