

Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia Referent ds. zamówień publicznych
Forma zatrudnienia
Rodzaj pracy
Stanowisko Referent ds. zamówień publicznych
Email
Telefon
Fax
Data składania 2017-09-15
Data wygaśnięcia 2018-01-16
Tagi
Województwo ŚLĄSKIE
Powiat Chorzów
Gmina Chorzów
Miasto Chorzów
Ulica inne Promenada gen. Jerzego Ziętki
Numer budynku 7

Śląski Ogród Zoologiczny z siedzibą w Chorzowie, Promenada Gen. Jerzego Ziętki 7

ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze:

Referent ds. zamówień publicznych

Liczba wakatów: 1 etat,

Wymiar czasu pracy: pełny etat,

Wykształcenie i staż pracy:

1. Średnie - 10 lat, wyższe - 3 lata

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie
2. Wykształcenie: średnie z maturą / wyższe - ekonomia, prawo, zarządzanie.

3. Umiejętność obsługi komputera
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych
5. Nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

1. Udokumentowane doświadczenie w pracy: z wykształceniem średnim - 10 lat, wyższym - 3 lata.
2. Umiejętność pracy w zespole
3. Sumienność
4. Dyspozycyjność
5. Ukończone kursy doszkalcające z zakresu obowiązków dla stanowiska.
6. Znajomość obsługi pakietu Office, szczególnie oprogramowania Excel

Zakres obowiązków:

1. Prowadzenie ewidencji zakupów dokonywanych poza Ustawą PZP
2. Prowadzenie ewidencji umów skutkujących wydatkowaniem środków publicznych poza Ustawą PZP
3. Prowadzenie ewidencji notatek służbowych skutkujących wydatkowaniem środków publicznych poza Ustawą PZP
4. Prowadzenie ewidencji umów i notatek w formie elektronicznej
5. Prowadzenie katalogu potencjalnych wykonawców z podziałem na usługi, dostawy i roboty budowlane i podkatalogami wg podziału na rodzaje w zależności od producentów lub hurtowni oferujących dany asortyment
6. Aktualizacja wszystkich katalogów.
7. Przygotowanie zestawień zakupów wg poszczególnych asortymentów.
8. Wstępne szacowanie zakupów.
9. Analiza rynku dostawców.
10. Składanie zapytań ofertowych.
11. Prowadzenie postępowań do 30.000 euro.

12. Prowadzenie w formie elektronicznej katalogu (Excel) umożliwiającego bieżący monitoring ilości i wartości realizowanych dostaw czy

usług.

13. Nadzór nad prawidłowością wydatkowania środków publicznych

14. Współdziałanie w w/w. zakresie z kierownikami sekcji i działów.

15. Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

16. Przygotowywanie sprawozdań w zakresie UZP.

Wymagane dokumenty:

1. Curriculum Vitae
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. Kserokopie świadectw pracy,
6. Kserokopie zaświadczeń ukończenia kursów/szkoleń w zakresie wynikającym z zakresu czynności
7. Oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe,
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1593 z późn. zm.).

Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca wykonywana w budynku Dyrekcji Śląskiego Ogrodu Zoologicznego – budynek piętrowy bez windy.
2. Praca w podstawowym systemie czasu pracy 7.00 – 15.00.

Informujemy , iż w miesiącu sierpniu 2017r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6% .

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć bezpośrednio w dziale kadr Śląskiego Ogrodu Zoologicznego lub przesłać drogą pocztową do dnia **15 września 2017 r. do godz. 14.00** w zamkniętej kopercie, oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata, z podaniem stanowiska będącego przedmiotem naboru.
2. Oferty, które wpłyną do Śląskiego Ogrodu Zoologicznego po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.zoo.silesia.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Śląskiego Ogrodu Zoologicznego Promenada Gen. Jerzego Ziętka 7 w Chorzowie.
4. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po 6-ciu miesiącach od dnia konkursu podlegają zniszczeniu.

Do pobrania:

1. Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, w Śląskim Ogrodzie Zoologicznym.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Wzór oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o korzystaniu w pełni z praw publicznych, o nie byciu prawomocnie skazanym za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.

Dyrektor

Śląskiego Ogrodu Zoologicznego

Jolanta Kopiec