



Zn. Spr.: NK.1101.1.2018

OGŁOSZENIE

Nadleśnictwo Damnica ogłasza nabór do pracy na stanowisko referent do spraw zamówień publicznych

1. Wymagania obligatoryjne:

- Wykształcenie wyższe (preferowane: administracja, zamówienia publiczne, prawo, leśne).
- Minimum 2-letnie doświadczenie na stanowisku związanym z realizacją zamówień publicznych jak również postępowań na usługi i dostawy.
- Dobra znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz innych aktów prawnych regulujących zagadnienia zamówień publicznych,
- Umiejętność sporządzania umów z dostawcami z zakresu zamówień publicznych.
- Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office).
- Gotowość do ciągłego doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji.
- Wysokie umiejętności interpersonalne, samodzielność, odpowiedzialność, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.
- Prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych w stopniu umożliwiającym jego wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań.
- Znajomość aktualnych dyrektyw unijnych w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych.
- Ukończone szkolenia, kursy, studia podyplomowe w zakresie prawa zamówień publicznych.
- Znajomość procedur pozyskiwania środków unijnych i krajowych, wiedza z zakresu prowadzenia projektów współfinansowanych ze środków UE.

3. Do głównych obowiązków referenta będzie należeć:

- Prowadzenie całokształtu spraw związanych ze sporządzaniem dokumentacji przetargowych, wszczynanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych przeprowadzanych przez Nadleśnictwo na dostawy, usługi i roboty budowlane zgodnie z ustawą PZP.
- Uczestniczenie w pracach komisji przetargowych powołanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- Pomoc pracownikom komórek organizacyjnych nadleśnictwa w celu prawidłowego przygotowania dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego od strony formalno- prawnej oraz merytorycznej.
- Przygotowywanie zapytań ofertowych zgodnie z obowiązującym regulaminem nadleśnictwa dotyczących spraw zamówień poniżej 30 000 euro, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- Archiwizacja dokumentacji postępowań zakończonych.

- Wykonywanie zadań w Dziale Administracyjno-Gospodarczym (prowadzenie druków ścisłego zarachowania, prowadzenie zagadnień dotyczących umundurowania oraz BHP pracowników nadleśnictwa itp.)

4. Oferowane warunki pracy:

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy. Zatrudnienie na czas nieokreślony po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy.
- Wynagrodzenie zgodnie z PUZP dla pracowników PGL LP.
- Możliwość rozwoju zawodowego.
- Świadczenia socjalne, inne świadczenia i uprawnienia zgodnie z przepisami branżowymi

5. Wymagane dokumenty:

1. C.V. z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
4. Kserokopie innych dokumentów poświadczających kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
5. Pisemna zgoda kandydata o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych ujawnionych w dokumentach aplikacyjnych na potrzeby prowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko referenta ds. zamówień publicznych w Nadleśnictwie Damnica – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2016.922 ze zm.).

Jednocześnie informujemy, iż Administratorem danych jest Nadleśnictwo Damnica w Damnicy, ul. Wincentego Witosa 2A , 76-231 Damnica. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści danych oraz możliwość ich poprawiania. Udzielenie zgody jest dobrowolne.

6. Termin i miejsce składania ofert:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia, wraz z podaniem numeru telefonu i adresu email, osobiście lub przesłanie pocztą tradycyjną, kurierską na podany poniżej adres:

Nadleśnictwo Damnica
Ul. Wincentego Witosa 2A
76-231 Damnica

z dopiskiem na kopercie

„Nabór na stanowisko referenta do spraw zamówień publicznych ”
w terminie do dnia 30 kwietnia 2018 roku.

Dla zachowania powyższego terminu ma data wpływu oferty, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

7. **Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami**, którzy spełnią wymagania formalne. Zostaną oni powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej
8. Nadleśnictwo zastrzega sobie również prawo do powiadomienia wybranego kandydata o decyzji w sprawie zatrudnienia, bez podania uzasadnienia pozostałym uczestnikom naboru.
9. Postępowanie w sprawie naboru może być unieważnione przez Nadleśniczego na każdym etapie postępowania.
10. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony podczas rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
Dokumenty pozostałych osób, które nie zostały wyłonione w postępowaniu kwalifikacyjnym, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną, a następnie zniszczone.

11. Koszty poniesione przez aplikantów ubiegających się o stanowisko referenta nie podlegają zwrotowi
lub jakiegokolwiek rekompensacie ze strony Nadleśnictwa.
12. Do udzielenia informacji w sprawie naboru upoważniona jest Pani Krystyna Mędrkiewicz –
stanowisko ds. pracowniczych tel. kom. 535 483 619 w godzinach 8:00-15:00.

Informacja o naborze zostaje zamieszczona:

- tablica ogłoszeń wm., w UG w Damnicy i Głównych
- [www.lasy.gov.pl /praca](http://www.lasy.gov.pl/praca)
- strona internetowa Nadleśnictwa Damnica
<http://www.damnica.szczecinek.lasy.gov.pl/>

W/Z NADLEŚNICZEGO
Z-CA NADLEŚNICZEGO
Paweł Szydłowski