

## **Specjalista ds. zamówień publicznych**

### **Wymagania niezbędne:**

- co najmniej roczne doświadczenie na stanowisku związanym z samodzielnym prowadzeniem procesów zakupowych w oparciu o ustawę Prawo Zamówień Publicznych oraz praktyczna znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- wykształcenie wyższe, co najmniej na poziomie licencjackim; mile widziane wykształcenie administracyjne, ekonomiczne lub prawnicze
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office

### **Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy biurowej,
- pracowitość, sumienność i lojalność,
- mile widziana znajomość języka angielskiego.

### **Zakres obowiązków:**

- kompleksowe przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym zapytań ofertowych oraz postępowań w trybie ustawowym;
- przygotowanie ogłoszeń kierowanych do Biuletynu Zamówień Publicznych oraz do Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej w bazie danych TED (Tenders Electronic Daily), obsługa platformy e-Zamówienia;
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych;
- sporządzanie protokołów postępowań, wraz z załącznikami oraz ich przechowywanie;
- udział w pracach komisji przetargowych, udział w przygotowaniu planu postępowań i jego aktualizacji;
- udział w sporządzaniu corocznych sprawozdań, wymaganych przepisami ustawy Pzp, kierowanych do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
- współpraca z kancelarią prawną oraz kierownikami i pracownikami jednostek organizacyjnych NFM w ramach planowanych i prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

### **Zainteresowanym osobom oferujemy:**

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- możliwość zdobycia cennego doświadczenia z zakresu administracji oraz zamówień publicznych, możliwość rozwoju zawodowego, udziału w szkoleniach z zakresu zamówień publicznych (wewnętrznych i zewnętrznych);
- dofinansowanie do wypoczynku oraz nauki języków obcych;
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia medycznego oraz programu MultiSport;
- pracę w centrum miasta z dogodną komunikacją;
- współtworzenie wyjątkowego miejsca – Narodowego Forum Muzyki.

### **Wymagane dokumenty:**

- CV,
- list motywacyjny,
- inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, wiedzę, doświadczenie lub umiejętności.

Osoby zainteresowane podjęciem pracy prosimy o przesyłanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych na adres: [praca@nfm.wroclaw.pl](mailto:praca@nfm.wroclaw.pl) z dopiskiem w tytule wiadomości: „Specjalista w zespole ds. zamówień publicznych” **do dnia 30.04.2024 r.**

Na rozmowę kwalifikacyjną będą telefonicznie zapraszani wybrani kandydaci, którzy złożyli najciekawsze oferty.

Do aplikacji prosimy dołączyć oświadczenie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych na potrzeby tej rekrutacji. Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych na potrzeby ewentualnych przyszłych rekrutacji, jednak nie dłużej niż przez rok od zakończenia niniejszej rekrutacji”.