

DK.1100.2.2018

Zarząd Dróg Wojewódzkich w Łodzi z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 3 ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisku:

### **Specjalisty ds. zamówień publicznych w Wydziale Zamówień Publicznych**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 wakat – pełny wymiar czasu pracy  
Miejsce pracy: Łódź  
Rodzaj umowy: umowa o pracę

#### **Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie wykształcenia wyższego.
2. Posiadanie minimum 4-letniego doświadczenia w pracy przy zadaniach dotyczących: przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (procedura tzw. unijna i poniżej progów unijnych) lub kontroli postępowań w zakresie prawidłowości przygotowania, przeprowadzenia i udzielenia zamówienia. Dopuszcza się łączny okres min. 4 lata doświadczenia, obejmujący zarówno przygotowanie i prowadzenie postępowań jak i kontrolę postępowań.
3. Znajomość obowiązujących przepisów z zakresu zamówień publicznych, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystywania w trakcie realizacji zadań.
4. Umiejętność samodzielnego opracowania kompletnej dokumentacji pozwalającej na wszczęcie, przeprowadzenie oraz udzielenie zamówienia publicznego.
5. Posiadanie biegłej znajomości obsługi komputera w zakresie pakietu programów biurowych.
6. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
8. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych.
9. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2016, poz. 922 z późn. zm.).
10. Posiadanie następujących cech osobowości: odpowiedzialność, sumienność, zorganizowanie, umiejętność pracy w zespole, umiejętność logicznego myślenia, analizy i syntezy informacji.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie w prowadzeniu postępowań związanych z realizacją zadań inwestycyjnych (roboty budowlane i usługi – procedura tzw. unijna i poniżej progów unijnych) dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
2. Ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych.
3. Ukończone kursy i szkolenia z zakresu zamówień publicznych.

## **Zakres podstawowych obowiązków:**

1. Wykonywanie czynności i obowiązków określonych poniżej, a na polecenie przełożonych - innych zadań zleconych Wydziałowi, w tym czynności niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia postępowań oraz udzielania zamówień publicznych, czynności w zgodności z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, aktów wykonawczych do ustawy oraz przepisów wewnętrznych regulujących problematykę zamówień publicznych w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Łodzi.
2. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie formalno – prawnym, zgodnie z zasadami i trybami określonymi w ustawie – Prawo zamówień publicznych dla potrzeb Zarządu oraz regulaminami wewnętrznymi jednostki od momentu opracowania dokumentacji postępowania do zawarcia umowy z Wykonawcą.
3. Prowadzenie postępowań współfinansowanych ze środków UE w sposób wskazany przez Instytucję Zarządzającą, w szczególności zamieszczanie na dokumentach odpowiednich oznaczeń typu logotyp, informacji, że projekt jest współfinansowany ze środków UE i konieczności jego właściwej archiwizacji oraz innych wymaganych zapisów w umowach i specyfikacjach – w przypadku wskazania takiej informacji we wniosku lub przekazania odrębnym pismem,
4. Udział w komisjach przetargowych w zakresie określonym w regulaminie udzielania zamówień publicznych obowiązującym w Zarządzie.
5. Przygotowywanie stanowiska Zamawiającego na odwołania i powiadomienia o nieprawidłowościach oraz udział w sprawach dotyczących postępowań odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą, przygotowywanie wystąpień i informacji do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w przypadkach, w których wymagane jest uzyskanie stosownego zezwolenia lub przekazanie informacji.
6. Wykonywanie czynności związanych z kontrolą udzielania zamówień prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz inne instytucje kontrolne.
7. Wprowadzanie danych do rejestru postępowań o udzielanie zamówień publicznych, przechowywanie dokumentacji i ofert dotyczących tych postępowań, kompletowanie dokumentacji postępowań oraz przekazywanie ich do archiwizacji w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
8. Przestrzeganie obowiązujących przepisów oraz regulaminów i instrukcji funkcjonujących w Zarządzie.

## **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopie z dowodu osobistego.
5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub kserokopia dokumentu tożsamości potwierdzającego posiadane przez kandydata obywatelstwo (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego).
6. Dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):

- certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję,
  - Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
  - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
  - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
  - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
  8. Oświadczenie kandydata o niekaralności.
  9. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe umiejętności i kwalifikacje.
  10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji.

### **Warunki pracy**

1. Środowisko pracy: godziny pracy od 7 do 15; główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, drogi i przejścia, windy, klatki schodowe – schody; z pracą mogą wiązać się wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami.
2. Środki pracy: komputer z drukarką, laptop, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.
3. Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne: praca lekka pod względem obciążenia fizycznego, nie wymagająca szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia; wymagane są podstawowe badania lekarskie; wymagana jest sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym oraz odporność na stres.

Kandydat wybrany w drodze naboru będzie zobowiązany przedłożyć w Zarządzie Dróg Wojewódzkich w Łodzi, ul. Sienkiewicza 3, przed zawarciem umowy o pracę oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niekaralności, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Dodatkowe informacje udzielane są pod nr tel. /42/ 616-22-80; /42/ 616-22-70.

### **Określenie miejsca i terminu składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Zarządu Dróg Wojewódzkich w Łodzi lub przesłać pocztą na adres: 90-113 Łódź, ul. Sienkiewicza 3

**do dnia 28.02.2018 r.**

z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – Specjalisty ds. zamówień publicznych w Wydziale Zamówień Publicznych.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zarządzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Dziale Kadr Zarządu Dróg Wojewódzkich w Łodzi przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku

naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

**Podstawa prawna:**

Art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2016, poz. 902 z późn. zm.).

Łódź, dnia 01.02.2018 r.

P.O. DYREKTORA ZDW W ŁODZI  
MGR INŻ. SŁAWOMIR NIŻNIKOWSKI