

Specjalista w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

2016-05-03

Nr ogłoszenia	180604
Data ukazania się ogłoszenia	3 maja 2016 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko specjalista w Wydziale Organizacyjno-Finansowym W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	1
Adres	H. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	H. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności: weryfikacja opisów przedmiotu zamówienia, wzorów umów, przygotowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, ogłoszeń, uczestniczenie w procesie badania i oceny ofert, przygotowywanie pism do wykonawców biorących udział w postępowaniu oraz sporządzenie protokołów; • Opracowywanie planu zamówień publicznych oraz korekt. • Weryfikowanie i opiniowanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego. • Prowadzenie rejestrów i ewidencji związanych z udzielaniem zamówień publicznych. • Sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych.
Warunki pracy	• praca administracyjno-biurowa, • użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), • praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, • oświetlenie naturalne i sztuczne. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	n i e z b ę d n e wykształcenie: wyższe, doświadczenie/staż pracy: 1 rok i 6 miesięcy stażu pracy w administracji w obszarze zamówień publicznych. pozostałe wymagania niezbędne: • znajomość ustaw: znajomość ustawy prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi; Kodeksu cywilnego, ustawy o służbie cywilnej, • umiejętność komunikowania się i pracy w zespole, • przeszkolenie z zakresu udzielania zamówień publicznych, • zdolność analitycznego myślenia, • odpowiedzialność. Wymagania dodatkowe: • wykształcenie wyższe prawnicze, • znajomość zasad pozyskiwania, realizowania i rozliczania zamówień finansowanych ze środków Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna, Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, Narodowego lub Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, • poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia	• własnoręcznie podpisane curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, • własnoręcznie podpisany list motywacyjny, • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, • oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, • oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, • kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, • kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, • kopie dokumentów potwierdzających wymagane przeszkolenie, • kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228).
Inne dokumenty i oświadczenia	• kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów
Termin składania dokumentów	17 maja 2016 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa (z dopiskiem na kopercie: numer ogłoszenia i nazwa stanowiska)
Inne informacje	• dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem numeru ogłoszenia i nazwa stanowiska, • oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjne zniszczone (za termin złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu do RDOŚ), • wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem, • do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, • informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu w zakładce „Praca”, • kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź drogą mailową, • dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 556-56-12. UWAGA Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Autorzy

Wprowadził: Agata Badowska	Zmodyfikował: Agata Badowska
Data wprowadzenia: 2016-05-02 12:36:56	Data ostatniej modyfikacji: 2016-05-02 12:42:42