

Specjalistyczna Przychodnia Lekarska dla Pracowników Wojska SPZOZ w Warszawie
zatrudni osobę na stanowisko:

SPECJALISTA DS. ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- dodatkowym atutem będą ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
- znajomość przepisów ustawy PZP i przepisów wykonawczych,
- min. 3 lata doświadczenia w obsłudze zamówień publicznych po stronie zamawiającego,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- doskonała organizacja pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole,
- rzetelność i odpowiedzialność w wykonywaniu powierzonych zadań.

Zakres obowiązków:

1. Prowadzenie spraw związanych z realizacją postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
2. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie wewnętrznych procedur, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Realizacja postępowań poniżej kwoty 130.000 zł, zgodnie z obowiązującymi przepisami wynikającymi z Kodeksu Cywilnego oraz Regulaminu wewnętrznego Przychodni,
3. Opracowywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
4. Zamieszczanie ogłoszeń o zamówieniach publicznych na stronie Przychodni oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w przypadku określonych ustawą Prawo zamówień publicznych,
5. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych i postępowań o zamówienie publiczne,
6. Opracowywanie (przy udziale Radcy Prawnego) umów o zamówienie publiczne,
7. Prowadzenie spraw związanych z planowaniem zamówień publicznych oraz ich realizacją,
8. Sporządzanie planu zamówień publicznych oraz planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
9. Odpowiadanie za wnoszenie odwołania w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych,
10. Udzielanie wyjaśnień i wydawanie opinii w zakresie przepisów ustawy – Prawo Zamówień Publicznych,
11. Sprawdzanie zgodności wniosków o zawarcie umów zlecenia/o dzieło/umów o udzielanie świadczeń zgodności z przepisami PZP, w tym oszacowanie wartości zamówienia, wskazanie trybu zawarcia umowy (w tym z zastosowaniem przepisów wymienionych w Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych w SPL dla PW SPZOZ w Warszawie),
12. Opiniowanie wniosków dotyczących realizacji dostaw, usług i robót budowlanych w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych,
13. Prowadzenie korespondencji z Wykonawcami biorącymi udział w postępowaniu, m.in. odpowiadanie na pytania Wykonawców (wyjaśnienie treści SWZ),

14. Tworzenie regulaminu udzielania zamówień publicznych w SPL dla PW SPZOZ w Warszawie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
15. Pełnienie funkcji sekretarza komisji przetargowych, na podstawie zatwierdzonego na wniosku o udzielenie zamówienia składu komisji, oraz realizacji zadań w szczególności:
 - a. przygotowywanie (na podstawie zatwierdzonych do realizacji wniosków o udzielenie zamówienia publicznego) dokumentów niezbędnych do wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia realizowanego na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień,
 - b. udzielanie wykonawcom wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania, po uzyskaniu stanowiska komórki merytorycznej lub w sprawach szczególnie skomplikowanych – komisji przetargowej,
 - c. prowadzenie dokumentacji postępowania,
 - d. przygotowywanie do publikacji informacji o postępowaniu i jego wyniku (w przypadkach, kiedy obowiązek ten wynika z obowiązujących przepisów),
 - e. zawarcie umowy z wykonawcą wybranym w prowadzonym postępowaniu.
16. Sprawdzanie kompletności dokumentacji z przeprowadzonych postępowań oraz przygotowywanie dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych, archiwizacja dokumentacji postępowań zakończonych,
17. Sporządzanie sprawozdań z zakresu udzielonych przez SPL dla PW SPZOZ w Warszawie zamówień publicznych, w tym rocznego sprawozdania do Prezesa UZP,
18. Przygotowywanie wymaganych przepisami prawa wystąpień do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
19. Udział w opracowaniu projektów stanowisk Zamawiającego w zakresie wniesionych przez Wykonawców środków ochrony prawnej lub przystąpień do toczących się postępowań odwoławczych,
20. Dokonywanie analizy przepisów z obszaru zamówień publicznych i monitorowanie ich stosowania w toku przygotowywania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
21. Przygotowywanie dokumentacji podmiotom przeprowadzającym kontrole oraz przedstawianie projektów odpowiedzi i wyjaśnień na potrzeby podmiotu kontrolującego,
22. Planowanie, organizowanie i przeprowadzanie szkoleń z zakresu doskonalenia zawodowego, pracowników zajmujących się zagadnieniami zamówień publicznych w zakresie znowelizowanych lub wprowadzanych przepisów prawnych,
23. Prowadzenie postępowań na Platformie Zakupowej.

Oferujemy:

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- Możliwość zdobycia doświadczenia i rozwoju zawodowego;
- Podnoszenie kwalifikacji poprzez szkolenia;
- Możliwość korzystania z funduszu socjalnego;
- Możliwość korzystania z grupowego ubezpieczenia;
- Pracę od poniedziałku do piątku, w godzinach: 7:30-15:05;

Zgłoszenie aplikacyjne zawierające **CV i list motywacyjny z dopiskiem „SPECJALISTA DS. ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH”** prosimy przesyłać pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@spl.pl

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

W sprawie pytań, należy kontaktować się z Działem Kadr tel. (22) 526-44-60

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów na powyższe stanowiska

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalistyczna Przychodnia Lekarska dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie 00-911 ul. Nowowiejska 31.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w SPL dla PW SPZOZ w Warszawie jest możliwy pod adresem e-mail iod@spl.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres prowadzonego naboru na wyżej wymienione stanowisko.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 6) Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 9) Pani/Pana dane nie będą poddawane profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych z klauzulą:

KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

w Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska SPZOZ w Warszawie.

1. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Specjalistyczną Przychodnię Lekarską dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie 00-911 ul. Nowowiejska 31 dla celów udziału w procesie rekrutacyjnym, w którym złożyłem/ złożyłam dokumentację rekrutacyjną.

2. Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych, możliwości ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (w przypadku, gdy uznam, iż podane przeze mnie dane osobowe nie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).

3. Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych.

(Podstawa prawna: Ustawa z dn. 10 maja 2018 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. poz. 1000).”

Powyższa zgoda może zostać odwołana w każdym momencie, jednak jej odwołanie uniemożliwi udział w postępowaniu rekrutacyjnym.