



CENTRALNY OŚRODEK SPORTU
DUSZNIKI-ZDRÓJ
OŚRODEK PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH

Centralny Ośrodek Sportu

Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Dusznikach-Zdroju

Ul. Olimpijska 4, 57-300 Duszniki-Zdrój

ogłasza rekrutację do **Działu Zamówień Publicznych** na stanowisko:

GŁÓWNY SPECJALISTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Miejsce pracy: **Duszniki-Zdrój, ul. Olimpijska 4**

rodzaj stosunku pracy: **umowa o pracę**

wymiar etatu: **1 etat**

1. Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym

- Obywatelstwo polskie
- Wykształcenie wyższe, preferowane będą kierunki: prawo, administracja
- Co najmniej 4-letni staż pracy w tym minimum 3 lata doświadczenia na stanowisku związanym z udzielaniem zamówień publicznych
- Znajomość aktualnych przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydawanych do niej przepisów wykonawczych
- Znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych Microsoft® 365, w tym Word 365™ i Excel 365™
- Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- Pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych

2. Wymagania preferowane

- Studia podyplomowe z zakresu prawa zamówień publicznych
- Ukończone kursy lub szkolenia z zakresu prawa zamówień publicznych
- Doświadczenie w pracy w dziale zamówień publicznych instytucji gospodarki budżetowej/samorządu terytorialnego
- Znajomość Ustawy Prawo zamówień publicznych
- Umiejętność analitycznego myślenia, planowania i organizacji pracy, samodzielność



Dyrektor
COS OPO Duszniki-Zdrój



tel. +48 502 607 305



www.cos.pl



Ul. Olimpijska 4
57-340 Duszniki-Zdrój

- Dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole

3. Zakres najważniejszych zadań przewidzianych do wykonywania na wyżej wymienionym stanowisku

- Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym na inwestycje i remonty
- Prowadzenie spraw związanych z zapytaniami ofertowymi (zamówienia poniżej progów ustawowych) zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem nr 01/2022 Dyrektora Centralnego Ośrodka Sportu z dnia 4 stycznia 2022 roku w sprawie zasad udzielania zamówień w Centralnym Ośrodku Sportu, do których nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych
- Pełna obsługa organizacyjno-techniczna i administracyjna prac powołanych komisji przetargowych
- Przygotowywania dokumentacji z zakresu zamówień publicznych
- Rozsyłanie do potencjalnych oferentów po zatwierdzeniu przez Dyrektora COS-OPO Duszniki-Zdrój zapytań ofertowych, wzorów umów, itp.
- Przygotowywanie ogłoszeń do Biuletynu Zamówień Publicznych, mediów oraz na tablice informacyjne wewnątrz COS-OPO Duszniki-Zdrój
- Publikowanie po zatwierdzeniu przez dyrektora COS-OPO Duszniki-Zdrój ogłoszeń, zapytań ofertowych, informacji z przebiegu i o wynikach postępowań bądź ich unieważnieniu, zapytań i odpowiedzi na zapytania w portalach i mediach – zgodnie z obowiązującym prawem
- Sporządzanie i aktualizacja planu zamówień publicznych
- Współpraca z Działem Zamówień Publicznych COS w zakresie prowadzonych i planowanych postępowań
- Prowadzenie postępowań zgodnie z wymogami FRKF
- Prowadzenie rejestrów wniosków o zakupy dostaw, usług i robót budowlanych o wartościach szacunkowych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych
- Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie udzielanych zamówień publicznych objętych ustawą Prawo zamówień publicznych i wydatków, do których przedmiotowej ustawy nie stosuje się
- Współpraca z kierownikami innych komórek organizacyjnych COS-OPO Duszniki-Zdrój w przygotowaniu materiałów do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz wynikających z regulacji wewnętrznych COS
- Archiwizacja dokumentacji przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych
- Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi COS-OPO Duszniki-Zdrój w zakresie ubiegania się o dodatkowe środki na finansowanie działalności, w tym analizowanie planowanych projektów pod kątem możliwości ich finansowania ze źródeł zewnętrznych



- Wykonywanie innych zadań powierzonych przez przełożonego

4. Wymagane dokumenty

- CV oraz list motywacyjny
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- Poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem” kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (świadectwa, dyplomy)
- Poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem” kserokopie dokumentów potwierdzające jednoznacznie wymagany staż pracy i posiadane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia)
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne
- Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

Wymaga się, aby wszystkie składane dokumenty były własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Oferujemy:

- Stabilne i atrakcyjne warunki pracy
- Niezbędne narzędzia do pracy
- Pakiet benefitów, w tym atrakcyjna oferta wczasów pracowniczych
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Pracę w przyjaznym i inspirującym zespole

Oferty, z podaniem adresu do korespondencji i telefonu kontaktowego należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z dopiskiem

„GŁÓWNY SPECJALISTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH COS-OPO Duszniki-Zdrój”

na adres:

**Centralny Ośrodek Sportu w Warszawie
ul. Łazienkowska 6a, 00-449 Warszawa**

lub drogą elektroniczną na adres:

rekrutacja@cos.pl

w terminie do dnia 21 marca 2023 r.



O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty

W naborze biorą udział wyłącznie dokumenty aplikacyjne będące odpowiedzią na ogłoszenie o naborze

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Centralnego Ośrodka Sportu w Warszawie.

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

Dyrektor Centralnego Ośrodka Sportu na każdym etapie naboru może unieważnić postępowanie rekrutacyjne bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje dotyczące postępowania rekrutacyjnego można uzyskać pod numerem telefonu (022) 52-98-824 lub 785 002 643

