

ZA.DFK.1100.7.2024.JK

Zakopane, 3 października 2024 r.

Wszyscy Zainteresowani

za pośrednictwem
Tablicy ogłoszeń
i Biuletynu Informacji Publicznej
Centralnego Ośrodka Sportu

CENTRALNY OŚRODEK SPORTU - OŚRODEK PRZYGOTOWAŃ OLIMPIJSKICH W ZAKOPANEM

ul. Bronisława Czecha 1, 34-500 Zakopane

poszukuje osobę na wolne stanowisko:

INSPEKTOR DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Miejsce pracy: **Zakopane**

Rodzaj stosunku pracy: **umowa o pracę**

Wymiar czasu pracy: **pełen etat**

Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 4-letni staż pracy,
- 3) doświadczenie w tworzeniu dokumentacji, wzorów umów, pism, protokołów, itp.,
- 4) umiejętność obsługi i prowadzenia postępowań na platformach zakupowych,
- 5) niezostanie prawomocnie skazanym za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 6) umiejętność analitycznego myślenia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych.

Wymagania oczekiwane:

- 1) wykształcenie wyższe II stopnia (prawo, administracja, ekonomia),
- 2) ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
- 3) terminowość, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy,
- 4) umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi,



Dyrektor
COS OPO Zakopane



tel. +48 18 263 26 60
fax +48 18 201 49 06



sekretariat.zakopane@cos.pl
www.cos.pl



ul. Bronisława Czecha 1
34-500 Zakopane

- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) odporność na stres,
- 7) wysokie standardy etyki zawodowej,
- 8) umiejętność prowadzenia negocjacji.

Skrócony zakres zadań przewidzianych do wykonywania na stanowisku pracy:

- 1) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, w tym: współpraca z komórkami wnioskującymi w zakresie przygotowania postępowań przetargowych, udział w pracach komisji przetargowych, ocena formalnoprawna składanych ofert,
- 2) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień, do których nie stosuje się ustawy prawo zamówień publicznych,
- 3) prowadzenie korespondencji związanej z realizowanymi postępowaniami przetargowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi,
- 4) koordynowanie i kontrolowanie czynności związanych z zawieraniem umów,
- 5) sporządzanie wystąpień do właściwych instytucji kontrolujących oraz audytujących przebieg postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 6) sporządzanie planów zamówień publicznych i wszelkiej innej sprawozdawczości w tym zakresie,
- 7) prowadzenie rejestru zamówień publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg załączonego wzoru,
- 4) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz przechowywania jego danych wg załączonego wzoru,
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 7) oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 8) oświadczenie Kandydata, że nie był skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) dobrowolnie inne (np. referencje, certyfikaty).



Dyrektor
COS OPO Zakopane



tel. +48 18 263 26 60
fax +48 18 201 49 06



sekretariat.zakopane@cos.pl
www.cos.pl



ul. Bronisława Czecha 1
34-500 Zakopane

Dokumenty aplikacyjne z podanymi danymi kontaktowymi należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Inspektora ds. zamówień publicznych w COS-OPO w Zakopanem” na adres:

Centralny Ośrodek Sportu - Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Zakopanem

ul. Bronisława Czecha 1, 34-500 Zakopane

lub drogą elektroniczną na adres e-mail:

praca.zakopane@cos.pl

w zaszyfrowanej wiadomości zatytułowanej „Nabór na stanowisko Inspektora ds. zamówień publicznych w COS-OPO w Zakopanem” (przy czym hasło do rozszyfrowania wiadomości powinno być przekazane w oddzielnej wiadomości) w terminie **do dnia 11 października 2024 r. do godziny 08:00.**

O zachowaniu terminu składania dokumentów aplikacyjnych decyduje:

- 1) data wpływu do COS-OPO w Zakopanem (sekretariat w budynku administracyjnym) - w przypadku złożenia dokumentów w formie pisemnej, lub
- 2) data otrzymania hasła do rozszyfrowania (otwarcia) dokumentów aplikacyjnych - w przypadku złożenia dokumentów w drogą elektroniczną.

Kandydaci, których dokumenty aplikacyjne będą kompletne i spełnią wymogi formalne zawarte w niniejszym ogłoszeniu zostaną indywidualnie poinformowani o miejscu i terminie przeprowadzenia kolejnego etapu rekrutacji.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające stopień niepełnosprawności.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej COS oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie COS-OPO w Zakopanem.

Dokumenty aplikacyjne Kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia będzie można odebrać osobiście w terminie 30 dni od dnia opublikowania informacji o wynikach naboru. Po tym terminie w przypadku braku udzielonej zgody do udziału w przyszłych rekrutacjach zostaną one komisyjnie zniszczone.

Więcej informacji pod numerem telefonu: 18 263 26 60.

Dyrektor COS-OPO w Zakopanem na każdym etapie procesu rekrutacji może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

Sebastian Danikiewicz – Dyrektor COS-OPO

w Zakopanem

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Otrzymując:

1. Adresat
2. a/a

Dokument podpisany elektronicznie w systemie EZD RP



Dyrektor
COS OPO Zakopane



tel. +48 18 263 26 60
fax +48 18 201 49 06



sekretariat.zakopane@cos.pl
www.cos.pl



ul. Bronisława Czecha 1
34-500 Zakopane

Spełnienie obowiązku informacyjnego:

Chcielibyśmy Panią/Pana poinformować, w jaki sposób będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe oraz wskazać cel, któremu mają one służyć. Poprzez wyjaśnienie tych kwestii, chcemy spełnić ciążący na nas obowiązek informacyjny wynikający z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, tzw. RODO. W związku z powyższym chcielibyśmy poinformować, że:

1. **Administrator danych osobowych.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centralny Ośrodek Sportu – Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Zakopanem, ul. B. Czecha 1, 34-500 Zakopane, zwany dalej COS-OPO w Zakopanem.
2. **Punkt kontaktowy.** W sprawach ochrony swoich danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail: iod@cos.pl
3. **Cele przetwarzania, podstawa prawna przetwarzania oraz kategorie danych.** Dane osobowe będziemy przetwarzać, aby ocenić Pani/Pana kwalifikacje i umiejętności potrzebne do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje oraz wybrać odpowiednią osobę do pracy w COS-OPO w Zakopanem. Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, będziemy przetwarzać w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego i ewentualnego zawarcia umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO). Jeśli w dokumentach aplikacyjnych poda Pani/Pan nam inne dane, będziemy przetwarzać je na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Wysyłając nam swoje zgłoszenie wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych w nim zawartych.
4. **Okres przechowywania danych.** Pani/Pana dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres trwania danej rekrutacji, a po tym terminie przez okres, w którym możliwe jest zgłoszenie ewentualnych roszczeń którejkolwiek ze Stron. W przypadku, gdy wyraził(a) Pani/Pan zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach, dane osobowe będziemy przetwarzać do czasu odwołania zgody, jednak nie dłużej niż 1 rok od zakończenia bieżącej rekrutacji.
5. **Odbiorcy danych i transfer danych do państw trzecich.** Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będzie przysługiwał naszym upoważnionym pracownikom i współpracownikom, a także dostawcom usług, z których korzystamy, np. dostawcy usług IT lub podmioty wspierające rekrutację). Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane podmiotom przetwarzającym dane osobowe mającym siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (EOG).
6. **Pani/Pana prawa i profilowanie.** Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
 - 1) prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.
 - 2) prawo dostępu do danych osobowych,
 - 3) prawo żądania sprostowania danych osobowych,
 - 4) prawo żądania usunięcia danych osobowych,
 - 5) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 6) prawo do przenoszenia danych osobowych.Jednocześnie informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2. W oparciu o dane osobowe nie będą podejmowane żadne zautomatyzowane decyzje, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
7. **Obowiązek podania danych.** Podanie danych osobowych jest całkowicie dobrowolne, ale – w zakresie przewidzianym przez przepisy prawa pracy – konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji.



Zakopane,

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko:
2. Data urodzenia:
3. Dane kontaktowe:
.....
4. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)¹⁾:
.....
.....
5. Kwalifikacje zawodowe (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełniania wiedzy lub umiejętności)¹⁾:
.....
.....
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)¹⁾:
.....
.....
.....
.....
7. Inne dane osobowe²⁾:
.....
.....

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

¹⁾ podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

²⁾ podaje się, gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa



Zakopane,

Zgoda - Rekrutacja

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez COS-OPO w Zakopanem moich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej:

- w celu i zakresie niezbędnym do uczestnictwa w bieżącym procesie rekrutacji,
- na potrzeby przyszłych rekrutacji przez okres jednego roku od zakończenia procesu rekrutacji*,

zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* zgoda na udział w przyszłych rekrutacjach jest dobrowolna, w przypadku braku wyrażonej zgody należy skreślić ten punkt.



Dyrektor
COS OPO Zakopane



tel. +48 18 263 26 60
fax +48 18 201 49 06



sekretariat.zakopane@cos.pl
www.cos.pl



ul. Bronisława Czecha 1
34-500 Zakopane