

Centralny Ośrodek Sportu - Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Giżycku
zaprasza do składania ofert na stanowisko:

Specjalista ds. zamówień publicznych

rodzaj stosunku pracy: **umowa na okres próbny, z możliwością przedłużenia
na czas nieokreślony**

wymiar : **pełny wymiar czasu pracy w podstawowym systemie czasu pracy**

**Wymagania niezbędne warunkujące dopuszczenie do udziału w postępowaniu
rekrutacyjnym:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, preferowane 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 wydanych do niej przepisów wykonawczych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie.

Wymagania oczekiwane:

- studia podyplomowe z zakresu prawa zamówień publicznych
- ukończone kursy lub szkolenia z zakresu udzielania zamówień publicznych,
- zdolność analitycznego myślenia i konstruowania wniosków,
- umiejętność pracy pod presją czasu i odporność na stres,
- dokładność, rzetelność i dbałość o prowadzoną dokumentację,
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne (komunikatywność, praca zespołowa)

Zakres zadań przewidzianych do wykonywania na stanowisku:

Realizacja zadań w zakresie zamówień publicznych oraz innych zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane prowadzonych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z Zarządzeniami Dyrektora COS w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) przygotowanie kompletu wniosków w tym m.in. ogłoszenie o zamówieniu, powołaniu komisji przetargowej itp.,
- 2) opracowanie treści SIWZ wraz załącznikami,
- 3) uzyskanie akceptacji prawnej dla projektu umowy,
- 4) przygotowanie postępowania przetargowego do zamieszczenia na stronie www, w Biuletynie Zamówień Publicznych, Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, mediach oraz na tablicy informacyjnej wewnątrz COS-OPO w Giżycku;
- 5) kompleksowa obsługa postępowania (np. przygotowanie odpowiedzi i wyjaśnień, wezwania Wykonawców do uzupełnienia braków, monitorowanie terminów zwrotu wadium, itp.)
- 6) przygotowywanie ogłoszeń i ich zamieszczanie prowadzenie rejestrów wniosków o zakupy dostaw, usług i robót budowlanych o wartościach szacunkowych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych;



COS-OPO w Giżycku

COS

COS-OPO w Spale

COS-OPO w Szczyrku

COS-OPO w Wąlcu

COS-OPO w Zakopanem

COS-OPO we Władysławowie

11-500 Giżycko ul. Moniuszki 22 tel.: +48 87 44 17 100-101

00-449 Warszawa ul. Łazienkowska 6a tel.: +48 22 529 87 20

97-215 Inowódz, Spółka Al. Prezydenta Ignacego Mościckiego 6 tel.: +48 44 724 23 46

43-370 Szczyrk ul. Płazowa 8 tel.: +48 33 817 84 41

78-600 Wałcz Al. Zdobyców Wału Pomorskiego 99 tel.: +48 67 258 44 61

34-500 Zakopane ul. Bronisława Czecha 1 tel.: +48 18 201 22 74

84-120 Władysławowo ul. Żeromskiego 52 tel.: +48 58 674 63 00

- 7) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie udzielanych zamówień publicznych objętych ustawą Prawo zamówień publicznych i wydatków, do których przedmiotowej ustawy nie stosuje się;
- 8) wspieranie kierowników komórek organizacyjnych w przygotowywaniu materiałów do postępowań w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego oraz wynikających z regulacji wewnętrznych COS;
- 9) przeprowadzanie - zgodnie z obowiązującymi regulacjami – archiwizacji dokumentacji przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 10) zapewnienie właściwych warunków przechowywania i archiwizacji dokumentów przetargowych;
- 11) pozyskiwanie funduszy UE do finansowania działalności, w tym analiza planowanych projektów pod kątem możliwości ich finansowania ze źródeł zewnętrznych;
- 12) współtworzenie i wdrażanie strategii marketingowej wspierającej działania biznesowe COS;
- 13) opracowywanie ofert rynkowych i pozyskiwanie klientów oraz potencjalnych odbiorców usług Ośrodka;
- 14) zastępstwo na stanowisku pracy Specjalisty ds. kadr i płac, w przypadku jego nieobecności, w zakresie obsługi organizacyjnej;

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny
2. życiorys – curriculum vitae
3. oświadczenie potwierdzające posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie
5. kserokopia dokumentów potwierdzających jednoznacznie wymagany staż pracy
6. kserokopia dokumentów potwierdzających kwalifikacje kandydata
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne
8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo
9. zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych (podstawowa lub rozszerzona, **Załącznik Nr 7**)
10. inne np. referencje, certyfikaty potwierdzające znajomość języka obcego

Składane dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Oferty z podaniem adresu do korespondencji i telefonu komórkowego należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach lub przesłane drogą elektroniczną na adres: sekretariat.gizycko@cos.pl z dopiskiem Specjalista ds. zamówień publicznych

Oferty należy składać w terminie do dnia 13 grudnia 2019 r. do godz. 11⁰⁰

na adres:

Centralny Ośrodek Sportu - Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Giżycku

11-500 Giżycko ul. Moniuszki 22

Sekretariat - I piętro, pokój nr 243

W naborze biorą udział wyłącznie dokumenty aplikacyjne, będące odpowiedzią na ogłoszenie w naborze.

Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Zespół Rekrutacyjny powołana przez Dyrektora COS-OPO w Giżycku.


Dyrektor
Centralny Ośrodek Sportu
Ośrodek Przygotowań Olimpijskich w Giżycku
Tomasz Szostkowski

ZGODA - Rekrutacja

Wersja podstawowa:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Centralny Ośrodek Sportu, ul. Łazienkowska, 00-449 Warszawa; moich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej w celu i zakresie niezbędnym do uczestnictwa w bieżącym procesie rekrutacji.

.....
podpis kandydata

Wersja rozszerzona:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Centralny Ośrodek Sportu, ul. Łazienkowska 6a, 00-449 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej w celu i zakresie niezbędnym do uczestnictwa w bieżącym procesie rekrutacji oraz na potrzeby przyszłych rekrutacji.

.....
podpis kandydata

SPEŁNIENIE OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centralny Ośrodek Sportu, ul. Łazienkowska 6a (COS TORWAR), 00-449 Warszawa. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@cos.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody (Art. 6, ust. 1, lit. a). Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania wyrażonej przez Panią/Pana zgody.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w procesie rekrutacji.