

- Ogłoszenie nr: **136028**
- Data ukazania się ogłoszenia: **08 sierpnia 2011 r.**

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

- Dyrektor Generalny
- poszukuje kandydatów na stanowisko:
- **specjalista**
- w Biurze Administracyjno – Gospodarczym

Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

- **Kielce**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- sporządzanie planu zamówień publicznych w oparciu o zatwierdzony budżet, opracowywanie SIWZ, publikowanie ogłoszeń o zamówienia publiczne,
- sporządzanie protokołów z postępowań o zamówienia publiczne,
- prowadzenie dokumentacji podstawowych czynności związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
- przygotowywanie umów w sprawie zamówień publicznych,
- publikacja ogłoszeń o udzieleniu zamówień publicznych,
- sporządzanie miesięcznych i kwartalnych sprawozdań z udzielonych zamówień oraz nowych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych,
- prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w materiały, urządzenia i wyposażenie na cele administracyjno – biurowe,
- prowadzenie Centralnego Rejestru Umów.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b e d n e

- **wykształcenie:** wyższe
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z realizacją zamówień publicznych,
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
 - znajomość przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy oraz umiejętność praktycznego ich zastosowania,
 - znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.),
 - znajomość przepisów ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.),
 - znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
 - znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm.) oraz ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
 - znajomość obsługi komputera – Microsoft Office, przeglądarki internetowe,
 - zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
 - umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętność negocjowania,
 - umiejętność argumentowania.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i 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 nieskazananiu 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
- kserokopie świadectw pracy

Termin składania dokumentów:

18-08-2011

Miejsce składania dokumentów:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
Al. IX WIEKÓW KIELC 3
25-516 KIELCE

(osobiście w Biurze Obsługi Klienta lub drogą pocztową na w/w adres - decyduje data stempla pocztowego).

Inne informacje:

W ofercie należy podać Nr ogłoszenia, oraz dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną. Kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub drogą elektroniczną. Nadesłane oferty, poza dokumentami osoby zatrudnionej zostaną po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru komisyjnie zniszczone.