

Dyrektor Bydgoskiego Centrum Sportu

ul. Gdańska 163; 85-674 Bydgoszcz

na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

(tekst jednolity Dz.U. z 2019r poz. 1282)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Określenie stanowiska urzędniczego: Specjalista ds. zamówień publicznych w Bydgoskim Centrum Sportu.

I. Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach zobowiązanych do stosowania Prawa zamówień publicznych (zamawiający),
- znajomość procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wynikających z przepisów Prawa zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego w zakresie jaki wymagany jest Prawem zamówień publicznych,
- praktyczna znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Outlook),
- obywatelstwo polskie, a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

II. Wymagania dodatkowe :

- wykształcenie wyższe kierunku administracja lub prawo lub wykształcenie wyższe kierunku ekonomiczne,
- znajomość nowego Prawa zamówień publicznych obowiązującego od 01.01.2021 r.,
- staż pracy w instytucjach sportu zobowiązanych do stosowania Prawa zamówień publicznych (zamawiający)
- pracowitość, umiejętność pracy w zespole, dobrze rozwinięte poczucie odpowiedzialności,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- zdolność do pracy nad kilkoma zadaniami równocześnie przy zachowaniu oceny priorytetów,
- chęć i gotowość do zdobywania nowej wiedzy i nabywania nowych umiejętności,
- lojalność, wysoka kultura osobista, dochowanie tajemnicy.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- kompleksowa obsługa proceduralna postępowania o udzielanie zamówienia publicznego,
- załatwianie wszelkich spraw związanych z procedurą udzielania zamówień publicznych w przedmiocie usług, dostaw i robót budowlanych,
- konieczność weryfikacji materiałów w szczególności związanych z opisem przedmiotu zamówienia,
- prowadzenie dokumentacji przetargowej,
- przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- udział w pracach komisji przetargowej,
- koordynacja czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym oferentem,
- współpraca z radcą prawnym w zakresie sporządzania projektów umów oraz prowadzonych postępowań,
- weryfikacja przepisów wewnętrznych instytucji dot. realizacji procedur zamówień publicznych.
- przygotowanie planu zamówień,
- bieżące opisywanie dokumentów.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym oraz z wydziałami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- praca przy komputerze,

- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie Bydgoskiego Centrum Sportu ul. Gdańska 163

IV. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

1. list motywacyjny,
2. życiorys /CV/ zawierający:
 - informacje na temat posiadanego wykształcenia, zdobytych kwalifikacji, przebiegu kariery zawodowej,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną,
 - zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby procesu rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać mailem na adres: sekretariat@bcsbydgoszcz.pl w temacie wpisując: „Specjalista ds. zamówień publicznych”.

Jeżeli przesłanie zgłoszenia drogą elektroniczną nie jest możliwe, dokumenty można wysłać pocztą tradycyjną lub dostarczyć osobiście. Adres: Bydgoskie Centrum Sportu ul. Gdańska 163 ;85-674 Bydgoszcz

w terminie do dnia 11 października 2020 r.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu na wskazany adres lub data stempla pocztowego. Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

V. Klauzula informacyjna dla kandydata/kandydatki do pracy w Bydgoskim Centrum Sportu:

1. Administratorem Pana/Pani danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Bydgoskie Centrum Sportu w Bydgoszczy ul. Gdańska 163.
2. Pana/Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia aktualnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast pozostałe dane osobowe, na podstawie zgody. Pana/Pani zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie. Administrator będzie przetwarzał Pana/Pani dane osobowe, w kolejnych procesach rekrutacyjnych, pod warunkiem, że wyrazi Pan/Pani na to zgodę. Pana/Pani zgoda w tym zakresie może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentacji rekrutacyjnej zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane wrażliwe, szczególnej kategorii) konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie. Pana/Pani zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Pana/Pani dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
5. Pana/Pani dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Pana/Panią zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pana/Pani dane będą przechowywane przez 12 miesięcy.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - usunięcia danych osobowych;
 - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa).
7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.