

OGŁOSZENIE

o naborze kandydatów na stanowisko Inspektora ds. zamówień publicznych w Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.

I. Nazwa i adres.

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.
ul. Wigierska 32
16 – 400 Suwałki
tel. 87 563 50 00

II. Określenie nazwy stanowiska, na które prowadzony jest nabór.

Inspektor ds. zamówień publicznych (na zastępstwo)

III. Określenie wymagań związanych z wyżej wymienionym stanowiskiem.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) co najmniej roczny staż pracy,
- 5) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych w tym aktów wykonawczych związanych z systemem zamówień publicznych,
- 6) znajomość obsługi komputera (ze szczególnym uwzględnieniem pakietu MS Office) i urządzeń biurowych,
- 7) rozwinięte umiejętności interpersonalne i komunikacyjne, odporność na stres,
- 8) umiejętność pracy w zespole, organizacja pracy własnej, samodzielność, rzetelność, sumienność, kultura osobista.

2. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) ukończone studia podyplomowe z zakresu Prawo zamówień publicznych,
- 2) doświadczenie w przygotowywaniu i przeprowadzaniu zamówień publicznych.

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku.

Do zadań inspektora ds. zamówień publicznych należy wykonywanie zadań związanych z zamówieniami publicznymi na dostawy, usługi i roboty budowlane, a w szczególności:

- 1) planowanie zamówień publicznych poprzez sporządzanie planu na dany rok budżetowy na podstawie informacji i wniosków składanych przez poszczególne komórki organizacyjne;
- 2) weryfikowanie pod względem formalnym materiałów źródłowych (m.in. wniosków o przeprowadzenie postępowania, projektów umów) przekazywanych przez komórki organizacyjne składające wnioski;
- 3) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, a w szczególności sporządzanie kompletnej specyfikacji warunków zamówienia, publikowanie ogłoszeń w biuletynie Urzędu Zamówień Publicznych, Dzienniku Urzędowym UE, prowadzenie dokumentacji postępowań zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm);
- 4) przygotowywanie wniosków i prowadzenie dokumentacji techniczno-finansowej zadań inwestycyjnych i remontowych współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 5) przyjmowanie i obsługa interesantów w zakresie prowadzonych spraw.

Szczegółowe zadania inspektora ds. zamówień publicznych zostaną określone w zakresie obowiązków pracownika.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca wykonywana będzie w Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. przy ul. Wigierskiej 32 w pełnym wymiarze czasu pracy, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.
2. Z wyłonionym kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
3. Praca ma charakter biurowy, wymaga kontaktu z klientem, w tym instytucjonalnym,.
4. Budynek nie jest przystosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością ruchową (np. osób poruszających się na wózku).

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Curriculum vitae z przebiegiem pracy zawodowej oraz list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w zamówieniach publicznych.
5. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Podpisana odręcznie klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji.

VII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne, o których mowa w pkt. VI ogłoszenia można składać osobiście w sekretariacie Spółki (pokój nr 10), lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie do 11 lipca 2022 r. do godz. 11⁰⁰ (liczy się data wpływu do Spółki, a nie data stempla pocztowego) na adres:

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.
ul. Wigierska 32
16-400 Suwałki

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych”.

Dokumenty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz które wpłyną do Spółki po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej www.zbm.suwalki.pl

Suwałki, dnia 23 czerwca 2022 r.

PREZES ZARZĄDU
Jarosław Lebediew