



CENTRUM PROJEKTÓW EUROPEJSKICH

Centrum Projektów Europejskich poszukuje kandydatów/kandydatek na pracownika do
Wydziału Administracyjnego
na stanowisko:
starszy specjalista lub główny specjalista ds. zamówień publicznych
Nr ref. CPE-WA-3/2019

Liczba etatów: 1

Miejsce pracy: Warszawa

**I. Główne zadania na stanowisku głównego/starszego specjalisty
(uwarunkowane stażem pracy w zamówieniach publicznych)**

1. Kompleksowe prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówienia publicznego;
2. Przygotowywanie dokumentacji przetargowej w tym: przygotowywanie SIWZ, przygotowywanie odpowiedzi na pytania potencjalnych wykonawców, przygotowywanie ewentualnych wezwań do uzupełnienia dokumentów złożonych wraz z ofertami przez wykonawców, przygotowywanie informacji o wyborze lub odrzuceniu wykonawcy/oferty, sporządzanie protokołów z postępowania, publikacja informacji na stronie CPE;
3. Udział w pracach komisji przetargowej w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Przekazywanie do publikacji ogłoszeń o zamówieniach publicznych do Biuletynu Zamówień Publicznych oraz do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, a także do Bazy Konkurencyjności w przypadku zamówień bagatelnych;
5. Reprezentowanie zamawiającego przed Krajową Izbą Odwoławczą i Prezesem Urzędu Zamówień Publicznych;
6. Obsługa postępowań prowadzonych na podstawie Regulaminu Zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro;
7. Udzielanie wyjaśnień i odpowiedzi w ramach prowadzonych kontroli zamówień publicznych CPE oraz sprawozdań w zakresie zamówień publicznych;
8. Prowadzenie rejestrów zamówień publicznych
9. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego.

II. Wymagania

1. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku przynajmniej 3 lata.
2. Wykształcenie wyższe w zakresie zamówień publicznych, prawa, administracji.
3. Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, zamówieniach publicznych, Kodeksu cywilnego.
4. Umiejętność interpretacji i posługiwania się przepisami prawa.
5. Dobra znajomość MS Office, w szczególności MS Excel.
6. Dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność pracy w zespole, sumienność, umiejętność organizacji czasu własnego oraz koordynacji zadań.

III. Wymagane dokumenty

1. CV
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe

3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji według poniższego wzoru:

Mając na uwadze przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Ustawy o ochronie danych osobowych wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie 02-672, przy ul. Domaniewskiej 39A, w zakresie objętym przekazany przeze mnie CV dla celów przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowany, iż:

- administratorem moich danych osobowych zebranych na podstawie niniejszej zgody jest Centrum Projektów Europejskich z siedzibą przy ul. Domaniewskiej 39A w Warszawie;*
- zebrane dane będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji przez okres 6 miesięcy od dnia jego zakończenia;*
- mam prawo do dostępu do treści moich danych osobowych oraz żądania ich poprawienia lub usunięcia.*

Podanie danych osobowych w celu udziału w rekrutacji jest dobrowolne, jednak aplikacje niezawierające ww. oświadczenia nie będą rozpatrywane!

W każdym czasie możesz cofnąć zgodę, kontaktując się z nami pod adresem:

iod@cpe.gov.pl

Oferty w języku polskim oznaczone numerem referencyjnym, zawierające wszystkie wymagane dokumenty należy składać w siedzibie **21 października 2019 roku** na adres:

**Centrum Projektów Europejskich
ul. Domaniewska 39 A
02-672 Warszawa**

lub elektronicznie na adres: rekrutacja@cpe.gov.pl

IV. Informacje dodatkowe

- Oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).
- Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi Kandydatami oraz że nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- Stanowisko pracy będzie współfinansowane ze środków Funduszu Spójności i budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę według obowiązującego prawa Rzeczypospolitej Polskiej w tym zakresie
- możliwość rozwijania własnych kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach
- ciekawą pracę w prestiżowej Instytucji