**Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Oleśnicy** poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko: **Specjalista ds. administracji i zamówień publicznych**

**Warunki pracy**

* praca administracyjno-biurowa (komputer – praca przy monitorze powyżej 4 godz. dziennie)
* miejsce pracy: Oleśnica
* wymiar etatu: 1

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

* Organizowanie przetargów;
* Opracowywanie planów zapotrzebowania oraz dokonywanie zakupów – zgodnie z przepisami wewnętrznymi;
* Prowadzenie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych, opracowywanie dokumentacji związanej z przetargami;
* Nadzór nad realizacją wydatków w zgodzie z ustawą o zamówieniach publicznych;
* Nadzorowanie i realizacja zakupów inwestycyjnych, sprzętu i materiałów biurowych, środków
* Przygotowywanie umów zawieranych przez CKiW OHP w Oleśnicy z podmiotami zewnętrznymi w zakresie zamówień i przetargów;
* Nadzór nad gospodarką i eksploatacją służbowych pojazdów samochodowych oraz rozliczaniem kosztów użytkowania samochodów prywatnych do celów służbowych;
* Opiniowanie dokumentacji prac remontowych, zmian sposobu użytkowania pomieszczeń, obiektów, które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej;
* Udział w komisjach odbioru inwestycji, prac remontowych, adaptacyjnych itp. wykonywanych w obiektach CKiW OHP w Oleśnicy;

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

* wykształcenie: min. średnie
* doświadczenie zawodowe/staż pracy: 3 lat doświadczenia zawodowego
* umiejętność obsługi komputera
* znajomość ustawy o zamówieniach publicznych
* komunikatywność
* Posiadanie obywatelstwa polskiego
* Korzystanie z pełni praw publicznych
* Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Dokumenty i oświadczenia niezbędne:**

* CV
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
* Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
* Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
* Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
* Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:**

* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
* Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

* Dokumenty należy złożyć do: **2021/08/25**
* Decyduje data: wpływu oferty
* Miejsce składania dokumentów:
**ul: Zamkowa 4
56-400 Oleśnica
Centrum Kształcenia i Wychowania OHP**

**Inne informacje:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji, zostaną poinformowani o jego terminie telefonicznie lub drogą elektroniczną. Oferty złożone po terminie oraz oferty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.