

Pogotowie Ratunkowe we Wrocławiu poszukuje kandydata do pracy w Dziale Zamówień Publicznych na stanowisko: **Kierownik Działu Zamówień Publicznych**

Zakres podstawowych zadań i obowiązków służbowych na stanowisku Kierownik Działu Zamówień Publicznych

- 1) weryfikacja składanych wniosków o udzielenie zamówienia publicznego, w tym sprawdzanie kompletności dokumentów określających przedmiot zamówienia publicznego dostarczonych przez komórki organizacyjne w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) organizowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych, zgodnie z zasadami i trybami określonymi w ustawie – Prawo zamówień publicznych i Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Pogotowiu Ratunkowym we Wrocławiu;
- 3) udział w pracach komisji przetargowej w zakresie określonym w Regulaminie udzielania zamówień publicznych oraz zarządzeniu powołującym komisję;
- 4) opracowywanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla przygotowywanych postępowań przetargowych oraz wzorów umów w zakresie dotyczącym zamówień publicznych. Przedkładanie wzoru umowy radcy prawnemu do akceptacji;
- 5) porozumiewanie się z wykonawcami w celu wyjaśnienia wątpliwości i zapytań do SIWZ, przygotowywanie projektów odpowiedzi i udzielanie odpowiedzi na zapytania wykonawców, prowadzenie innej korespondencji z wykonawcami;
- 6) przedstawianie Dyrektorowi Pogotowia Ratunkowego propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania, po sprawdzeniu ofert przez Komisję przetargową;
- 7) informowanie wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, ofertach odrzuconych oraz o wykonawcach wykluczonych z postępowania;
- 8) wnioskowania do Działu Finansowo - Księgowego o zwrot wadium;
- 9) dokumentowanie podejmowanych w postępowaniu czynności polegające na sporządzaniu protokołów wraz z załącznikami;
- 10) weryfikowanie prawidłowości i kompletności dokumentacji sporządzonej w postępowaniach o zamówienia publiczne;
- 11) archiwizacja dokumentacji z przeprowadzonych postępowań;
- 12) koordynowanie czynności prowadzących do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą;
- 13) prowadzenie Rejestru Zamówień Publicznych, Rejestru Umów zawieranych pomiędzy Pogotowiem Ratunkowym a wykonawcami zawartymi w ramach przeprowadzonych postępowań;
- 14) przygotowywaniem planu zamówień publicznych i ogłoszeń o planowanych w danym roku kalendarzowym zamówieniach publicznych;
- 15) sporządzaniem i przesyłaniem do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych rocznych sprawozdań o udzielonych przez Pogotowie zamówieniach publicznych;
- 16) publikacja ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, Dzienniku Urzędowym UE, Biuletynie Zamówień Publicznych i na stronie internetowej Pogotowia Ratunkowego.
- 17) prowadzenie wewnętrznych szkoleń dla kadry kierowniczej Pogotowia Ratunkowego.
- 18) tworzenie procedur i wdrażanie rozwiązań usprawniających realizację zadań działu;
- 19) sporządzeniem przy współpracy ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi, okresowych i rocznych sprawozdań dotyczących inwestycji i remontów prowadzonych przez Pogotowie;
- 20) przygotowywanie i rozstrzyganie zapytań ofertowych;
- 21) monitorowanie rynku zamówień publicznych w branży oraz składanie ofert w postępowaniach przetargowych,

- 22) sporządzanie raportów z przetargów wsparcie w monitorowaniu przebiegu umów nawiązywanie i utrzymywanie kontaktu z Zamawiającym,
- 23) wykonywaniem innych czynności, koniecznych dla prawidłowego przygotowania i przeprowadzenia postępowań o zamówienie publiczne, zleconych przez przełożonych.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane o specjalności prawniczej, ekonomicznej lub inżynierskiej,
- 2) minimum 4 lata pracy związanej z przeprowadzaniem zamówień publicznych,
- 3) bardzo dobra znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do ww. ustawy, orzecnictwem Krajowej Izby Odwoławczej,
- 4) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności Pakiet MS Office,
- 5) doświadczenie na rynku ochrony zdrowia – będzie dodatkowym atutem,
- 6) samodzielności oraz umiejętności w podejmowaniu decyzji,
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu i stresu,
- 8) umiejętność pracy w zespole.

Oferujemy:

Interesującą pracę,
Stabilne i przejrzyste warunki zatrudnienia,
Pracę w przyjaznej atmosferze.

Osoby zainteresowane ofertą pracy prosimy o składanie CV oraz listu motywacyjnego w terminie do 24 stycznia 2019 r. w Sekretariacie Pogotowia Ratunkowego we Wrocławiu ul. Ziębicka 34-38 , 50-507 Wrocław lub na adres mailowy: j.jankowska@pogotowie-ratunkowe.pl z dopiskiem: Oferta pracy – Kierownik Działu Zamówień Publicznych

Prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

17.01.2019
z up. Dyrektora
Pogotowia Ratunkowego
we Wrocławiu

Z-ca Dyrektora
ds. Administracyjno-Organizacyjnych
Pogotowia Ratunkowego
we Wrocławiu
Anna Konięc
Anna Konięc