



43-316 Bielsko-Biała, Al. Armii Krajowej 220A  
tel. 33 829 67 00  
fax 33 829 67 01  
e-mail: info@word.bielsko.pl  
www.word.bielsko.pl

Biuro Obsługi WORD w Bielsku-Białej  
tel. 33 829 67 15  
e-mail: bo@word.bielsko.pl

WORD-SK-1110-7/3/22

Bielsko-Biała, 25.07.2022 r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA SPECJALISTĘ DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W WOJEWÓDZKIM OŚRODKU RUCHU DROGOWEGO W BIELSKU-BIAŁEJ

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bielsku-Białej z siedzibą Al. Armii Krajowej 220A w Bielsku-Białej ogłasza nabór na **Specjalistę ds. zamówień publicznych**

Kandydat musi spełniać następujące wymagania:

- wykształcenie wyższe
- min. 2 -letnie doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, dodatkowym atutem będą aktualne szkolenia i kursy z zakresu zamówień publicznych
- znajomość przepisów z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych, ustawy o finansach publicznych, znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- biegła obsługa komputera, w tym pakietu MS Office
- umiejętność interpretowania przepisów
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za :
  - przestępstwo przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji
  - przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej
  - przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów
  - prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie po użyciu innego podobnie działającego środka
  - przestępstwo umyślne przeciwko życiu i zdrowiu
  - przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności
- dyspozycyjność, samodzielność, dokładność
- wysoka kultura osobista
- komunikatywność i opanowanie

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

Do zakresu obowiązków Specjalisty ds. zamówień publicznych należy:

- przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w WORD w Bielsku-Białej
- uczestniczenie w wewnętrznych procedurach udzielania zamówień publicznych
- udział w komisjach przetargowych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych
- zapewnienie prawidłowości stosowania w WORD w Bielsku-Białej przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych do ustawy oraz przepisów wewnętrznych
- przygotowywanie sprawozdań rocznych dotyczących udzielania zamówień publicznych
- przygotowywanie rocznych planów zamówień publicznych, ich modyfikacja oraz monitorowanie ich wykonania
- wspieranie komórek organizacyjnych WORD poprzez doradztwo w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności przez opiniowanie trybu udzielania zamówień publicznych, uczestniczenie w procesie przygotowania projektów umów oraz innych dokumentów
- wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych poleca przełożony.

Oferujemy:

- umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny
- CV
- Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy np. kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu
- zaświadczenia o przebytych kursach i szkoleniach z zakresu zamówień publicznych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 1)
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego (załącznik nr 2)
- Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3)

**Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata. Kserokopie złożonych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

- dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty (kuriera) w sekretariacie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego Al. Armii Krajowej 220A, 43-316 Bielsko-Biała. Nie dopuszcza się składania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w zaklejonej, podpisanej, nieprzeźroczystej kopercie z dopiskiem „Dokumenty aplikacyjne na stanowisko specjalista ds. zamówień publicznych”.

**Termin złożenia ofert upływa z dniem 5 sierpnia 2022r. o godz. 14.00 decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych.**

- Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane

Pozostałe informacje:

- rozpatrzenie ofert nastąpi przez powołaną Komisję Rekrutacyjną,
- informacja o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostanie przekazana telefonicznie,
- rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Ośrodka wraz z Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej w celu wyłonienia kandydata,
- ostateczną decyzję o wyborze i zatrudnieniu kandydata podejmuje Dyrektor,
- informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na BIP oraz stronie internetowej WORD.

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego  
w Bielsku-Białej  
DYREKTOR  
*Mariusz Ogłodziński*  
dr Mariusz Ogłodziński