

NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA DĘBICA
OGŁASZA NABÓR WEWNĘTRZNY NA STANOWISKO
DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH – NA CZAS ZASTĘPSTWA

I. ORGANIZATOR NABORU:

Nadleśnictwo Dębica
ul. Rzeszowska 142, 39-200 Dębica
Adres e-mail: debica@krakow.lasy.gov.pl

II. TRYB PROWADZENIA NABORU:

Nabór prowadzony jest w oparciu o Zarządzenie nr 38 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 25 października 2022 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu naboru pracowników dla jednostek nadzorowanych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie oraz biura RDLP w Krakowie na stanowiska pracy powstałe w wyniku odejść pracowników na świadczenia emerytalne oraz zwalnianie miejsca pracy z innych powodów” (znak spr.: DO.1101.1.48.2022).

III. OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY:

Referent / specjalista ds. zamówień publicznych.

IV. ADRESACI NABORU:

Pracownicy, którzy na dzień podpisania ogłoszenia o naborze są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w jednostkach organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe w oparciu o wytyczne zawarte w piśmie DGLP zn. spr. GK.013.127.2022 z dnia 05.09.2022 r. dotyczącym spójnej polityki kadrowej.

V. WARUNKI ZATRUDNIENIA:

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Umowa o pracę na czas określony, ok. 4 miesiące, z możliwością przedłużenia umowy o pracę. Możliwość przedłużenia umowy o pracę będzie uwarunkowana spełnieniem naszych oczekiwań i posiadaniem przez nadleśnictwo wolnego etatu.
3. Dobre warunki pracy i płacy – wynagrodzenie zgodnie z zasadami wynagradzania obowiązującymi w LP.
4. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez szkolenia.
5. Świadczenia socjalne.
6. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: kwiecień / maj 2024 r.

VI. ZAKRES WAŻNIEJSZYCH ZADAŃ:

1. Przygotowywanie projektów zarządzeń i regulaminów udzielania zamówień publicznych niezbędnych do prawidłowego stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Aktualizowanie planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych wraz z ich publikacją.
3. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na potrzeby Nadleśnictwa zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych, w tym udział w pracy Komisji przetargowej.
4. Publikacja ogłoszeń i informacji z zakresu zamówień publicznych wraz z obsługą platform do komunikacji elektronicznej.
5. Wprowadzanie do bazy SILP umów zawartych w ramach zamówień publicznych oraz prowadzenie analiz dotyczących ich realizacji.
6. Przygotowywanie i przekazywanie wystąpień i dokumentów do Prezesa UZP, podlegających publikacji.
7. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych.

Szczegółowy zakres wykonywanych zadań zostanie ustalony po zatrudnieniu.

VII. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Wykształcenie wyższe i co najmniej 2 lata pracy.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.
3. Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych oraz pakietu MS Office.
4. Pożądane cechy osobowości: odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, umiejętność pracy pod presją czasu, sumienność, bardzo dobra organizacja własnej pracy.

VIII. WYMAGANIA DODATKOWE STANOWIĄCE KRYTERIA OCENY KANDYDATÓW DO REKRUTACJI:

1. Umiejętność obsługi Systemu Informatycznego Lasów Państwowych oraz EZD w stopniu umożliwiającym ich wykorzystanie do realizacji powierzonych zadań.
2. Preferowane minimum dwuletnie doświadczenie na stanowisku ds. zamówień publicznych.
3. Ukończone kursy, szkolenia przydatne na stanowisku objętym naborem.
4. Wykształcenie z zakresu prawa lub administracji.
5. Ukończone studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych.
6. Prawo jazdy kat. B.

IX. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. CV z podaniem danych kontaktowych, przebiegiem nauki i pracy zawodowej.
2. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Skan lub kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy), oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Skan lub kopia dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (załącznik nr 1 do ogłoszenia).
6. Oświadczenie, że kandydat zapoznał się z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska pracy”, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 38 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krakowie z dnia 25 października 2022 roku, oraz że poddaje się dobrowolnie procesowi rekrutacji na określone w ogłoszeniu stanowisko (załącznik nr 2 do ogłoszenia).
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko ds. zamówień publicznych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. 2018 poz. 1000 z późniejszymi zmianami (załącznik nr 3 do ogłoszenia).
8. Oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności (załącznik nr 4 do ogłoszenia).

X. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANYCH OFERT

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 23 kwietnia 2024 r. do godz. 14⁰⁰
 - a) osobiście w sekretariacie nadleśnictwa
 - b) pocztą tradycyjną na adres:
Nadleśnictwo Dębica
ul. Rzeszowska 142
39-200 Dębica
2. Dokumenty złożone po ww. terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania dokumentów pocztą tradycyjną decyduje data wpływu dokumentów do Nadleśnictwa. Dokumenty, które wpłyną po terminie wskazanym jak wyżej nie będą przyjęte do postępowania rekrutacyjnego i bez otwierania koperty zostaną odesłane na adres korespondencyjny nadawcy.
3. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane i zostaną trwale usunięte z systemu elektronicznego.

XI. ZASADY PRZEPROWADZANIA REKRUTACJI

Proces rekrutacji prowadzić będzie Komisja rekrutacyjna powołana przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Dębica.

Rekrutacja prowadzona będzie w dwóch etapach:

Etap I – weryfikacja otrzymanych dokumentów pod względem formalnym i merytorycznym;

Etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami (spełniającymi wymagania formalne).

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo, z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem (dot. dni roboczych).

XII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Po zakończonej rekrutacji dokumenty aplikacyjne odrzucone na każdym z etapów postępowania rekrutacyjnego zostaną trwale zniszczone.
2. Nadleśniczy Nadleśnictwa Dębica zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.
3. Nadleśnictwo Dębica nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
4. Wszelkie dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać w siedzibie Nadleśnictwa Dębica – ul. Rzeszowska 142, 39-200 Dębica lub telefonicznie: 14 670-48-28 wew. 30 w dni robocze od godz. 8.00 do godz. 14.30. Osobą upoważnioną do udzielania informacji jest Pani Maria Łuszcz – st. księgowy (tel. kom. 531-638-265).

Załączniki:

1. Klauzula informacyjna.
2. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska pracy”.
3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Oświadczenie kandydata na stanowisko specjalisty/referenta ds. zamówień publicznych.