

DYREKTOR DOLNOŚLĄSKIEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

WE WROCŁAWIU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

REFERENTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I ADMINISTRACJI

W WYMIARZE 1,00 ETATU

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- wykształcenie średnie lub wyższe ;
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych; Dz.U. z 2018r. poz.1260);
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

2. Wymagania pożądane związane ze stanowiskiem:

- umiejętność analitycznego myślenia;
- minimum pięcioletni letni okres zatrudnienia na stanowisku samodzielnego referenta;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność pracy w zespole;
- odporność na stres;
- kreatywność, odpowiedzialność, dokładność, systematyczność;

3. Zakres zadań:

- Sporządzenie planu zamówień publicznych dla DODN we Wrocławiu;
- Sporządzanie sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych;
- Przygotowywanie wykazów na potrzeby UMWD;
- Przygotowywanie zestawień odnośnie najmów;
- Realizacja zamówień publicznych w DODN we Wrocławiu zgodnie z regulaminem zamówień publicznych DODN we Wrocławiu: szacowanie wartości zamówienia, przygotowanie wniosków, uzgodnienie wydatków z księgową, za kategoryzowanie zamówienia w procedurze do 20 tys. netto lub powyżej;
- Realizacja zamówień powyżej 20 tys. zł zgodnie z Regulaminem zamówień publicznych DODN we Wrocławiu, oszacowanie wartości zamówienia, przygotowanie wniosku, przygotowanie zapytania cenowego wraz z załącznikami (Opis Przedmiotu Zamówienia – w zależności od specyfiki uzgadniany ze właściwym specjalistą, formularz oferty, przygotowanie wzoru umowy w porozumieniu z Radcą Prawnym, przygotowanie załączników zgodnie z potrzebami zamówienia np. wykaz doświadczenia, określenie wymagań dla Wykonawców itp.);
- Realizacja zamówień zgodnie z Ustawą prawo zamówień publicznych – zamówienia powyżej 130 000zł oszacowanie wartości zamówienia, przygotowanie wniosku, przygotowanie postępowania wraz z załącznikami (Opis Przedmiotu Zamówienia – w zależności od specyfiki uzgadniany ze specjalistą, formularz oferty, przygotowanie wzoru umowy, przygotowanie załączników zgodnie z potrzebą zamówienia np. wykaz doświadczenia, określenie wymagań dla Wykonawców itp., załącznik odnośnie RODO);
- Posiadanie doświadczenia w elektronizacji zamówień publicznych – obsługa platformy e-zamówienia;
- Zawarcie umowy z wyłonionym Wykonawcą zamówień publicznych (w zależności od specyfiki realizacji zamówień zgodnie z Umową);

- Ubezpieczenia samochodów służbowych, ubezpieczenia podróży służbowych, ubezpieczenie majątku DODN we Wrocławiu;
- Realizacja zamówień poprzez robienie zakupów spożywczych, biurowych, zakupie upominków, biletów itp.;
- Współpraca przy realizacji zamówień publicznych z pracownikami DODN we Wrocławiu oraz w Filiach w Jeleniej Górze, Legnicy, Wałbrzychu – organizowanie konferencji, konkursów, programów, wizyt studyjnych;
- Prowadzenie rejestrów zamówień publicznych, rejestrów umów;
- Bieżąca i zgodna z instrukcją kancelaryjną archiwizacja dokumentacji związanej z zajmowanym stanowiskiem;
- Mile widziane doświadczenie w pracy w systemie elektronicznego obiegu dokumentów EZD.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:

- Miejsce pracy: Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu.
- Stanowisko pracy: praca na stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w kwietniu 2025r. wynosił poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV z uwzględnieniem przebiegu nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- list motywacyjny - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załącznika);
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenia - poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- kopie dokumentów potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe (świadczeń pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu/innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia) - poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego);
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskim - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub dyscyplinarne - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- kopia dokumentacji potwierdzającej niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO – opatrzone własnoręcznym podpisem.

6. Informacje dodatkowe:

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przestać pocztą bądź mailowo na adres: dodn@dodn.dolnyslask.pl lub złożyć osobiście w sekretariacie DODN we Wrocławiu,

w zaklejonej, podpisanej imieniem i nazwiskiem kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: specjalista” do dnia 19.05.2025 r. do godz. 15:00 pod adresem: Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu; 50-230 Wrocław, ul. Trzebnicka 42-44.

Aplikacje, które wpłyną do DODN we Wrocławiu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Zastrzegamy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP .

Wrocław, 05.05.2025 r.


DIREKTOR
DODN we Wrocławiu
Katarzyna Pawlak-Weiss