



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

Oferta pracy w Dziale Zamówień Publicznych UJ CM

Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika
na stanowisko:

stanowisko administracyjne

Zatrudniona osoba odpowiedzialna będzie za:

- samodzielne przygotowywanie postępowań przetargowych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych
- sporządzanie pism wynikających z procedury przetargowej (zapytania, odwołania) prowadzenie korespondencji (zawiadomienia, odpowiedzi na zapytania, pisma wynikające z procedur odwoławczych itp.)
- kompleksową obsługę postępowania przetargowego od momentu jego wszczęcia do podpisania umowy w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego
- udział w pracach komisji przetargowej

Wymagania:

- wykształcenie wyższe (preferowane prawnicze, ekonomiczne lub techniczne)
- minimum 2 – letnie udokumentowane doświadczenie w pracy związanej z zamówieniami publicznymi
- umiejętność przygotowywania specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- praktyczna znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzeń (przepisów) wykonawczych
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu Office
- umiejętności organizacyjne oraz logicznego myślenia
- wysokie zdolności komunikacyjne
- solidność i uczciwość w wykonywaniu powierzonych obowiązków

Wymagane dokumenty:

- CV wraz z listem motywacyjnym,
- podpisane własnoręcznie oświadczenie Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)".

Zainteresowane osoby prosimy o składanie dokumentów w nieprzekraczalnym terminie
do dnia 15 kwietnia 2016 r. na adres email: dzp@cm-uj.krakow.pl