



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

Uniwersytet Jagielloński
zatrudni w Biurze Prorektora ds. rozwoju
Specjalistę ds. zakupów

Wymagania:

Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące kryteria formalne:

- posiadać wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: **logistyka, nauki techniczne, zarządzanie, ekonomia**, mile widziane studia podyplomowe,
- posiadać co najmniej 5-letni staż pracy (preferowane doświadczenie w dziale zakupów lub równoważnym w sektorze publicznym), w tym co najmniej 2-letni na stanowiskach kierowniczych,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać w pełni z praw publicznych,

Do obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- W pierwszych miesiącach:
 - zorganizowanie Działu Zakupów, a w tym
 - opracowanie procedur realizacji procesów zakupowych z wykorzystaniem mechanizmów elektronicznego obiegu dokumentów
 - opracowanie regulaminu funkcjonowania i szczegółowego zakresu zadań Działu Zakupów
- Następnie poprzez zorganizowany Dział Zakupów
 - nadzorowanie całokształtu prac związanych z realizacją procesów zakupu towarów i usług
 - nadzór i optymalizacja funkcjonowania magazynów logicznych
 - zapewnienie ciągłości dostaw i usług zgodnie z podpisanymi z dostawcami umowami
 - prowadzenie negocjacji z dostawcami w celu utrzymania założeń budżetowych i innych ustaleń,
 - dobór kwalifikowanych dostawców wg branż.

Oczekiwania wobec kandydata:

- doświadczenie w kontaktach handlowych na terenie Polski oraz poza granicami kraju,
- znajomość działalności sektora publicznego,
- znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników,
- znajomość zagadnień z zakresu nowoczesnych systemów zarządzania dostawami i logistyką,
- doświadczenie w zakresie kształtowania i realizacji strategii przedsiębiorstwa w obszarze planowania zakupów towarów i usług,
- umiejętność negocjacji i prowadzenia rozmów handlowych,
- znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej średniozaawansowanym,
- obsługa komputera, mile widziana znajomość systemu ERP SAP,
- kreatywność,
- zdolności organizacyjne,



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

- odporność na stres,
- dyspozycyjność,
- elastyczność w działaniu,
- komunikatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia i planowania.

Zastrzegamy sobie możliwość przeprowadzenia sprawdzianów praktycznych przed zaproszeniem kandydatów na rozmowę.

Warunkiem przyjęcia do pracy jest pozostawanie w zatrudnieniu w ramach stosunku pracy wyłącznie w Uniwersytecie Jagiellońskim.

Kandydaci powinni dostarczyć dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje wraz z referencjami do **biura Prorektora UJ ds. Rozwoju, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków**

Termin składania dokumentów : **30.06.2011** godz. **12⁰⁰**.

Prosimy o dopisanie na składanym podaniu o pracę następującej klauzuli: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 roku o Ochronie danych osobowych Dz. U. nr 133 poz. 883).*

Uniwersytet Jagielloński zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska jedynie wybranego kandydata.

Złożone dokumenty można będzie odebrać w terminie od **30.09.2011 r.** do **15.10.2011 r.** Po tym terminie nieodebrane dokumenty ulegną komisyjnemu zniszczeniu.