

OGŁOSZENIE

Prezesa Zarządu Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. w organizacji o naborze kandydatów na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych

I. Nazwa i adres.

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. w organizacji
ul. Wigierska 32
16 – 400 Suwałki
tel. 87 563 50 00

II. Określenie nazwy stanowiska, na które prowadzony jest nabór.

Inspektor ds. zamówień publicznych.

III. Określenie wymagań związanych z wyżej wymienionym stanowiskiem.

1. Wymagania niezbędne:
 - 1) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 2) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 3) wykształcenie wyższe,
 - 4) co najmniej 3 - letni staż pracy, w tym udokumentowane minimum roczne doświadczenie w zamówieniach publicznych po stronie zamawiającego,
 - 5) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych.
2. Wymagania dodatkowe (preferowane):
 - 1) ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
 - 2) znajomość zagadnień z zakresu przygotowania inwestycji i przepisów prawa budowlanego,
 - 3) znajomość ustaw: o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, gospodarce nieruchomościami, własności lokali,
 - 4) umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy własnej, samodzielność i dokładność, odporność na stres.

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku.

Do zadań inspektora ds. zamówień publicznych należy wykonywanie zadań związanych z zamówieniami publicznymi na dostawy, usługi i roboty budowlane, a w szczególności:

- 1) organizacja udzielania zamówień publicznych w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) weryfikowanie pod względem formalnym wniosków o przeprowadzenie postępowania przekazywanych przez wewnętrzne komórki organizacyjne;
- 3) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, publikowanie ogłoszeń w biuletynie Urzędu Zamówień Publicznych, prowadzenie dokumentacji postępowań;
- 4) wydawanie wykonawcom dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówień publicznych;
- 5) prowadzenie procedury związanej z rozpatrywaniem wnoszonych protestów i odwołań;
- 6) przygotowywanie projektów umów na dostawy, usługi i roboty budowlane;
- 7) prowadzenie ewidencji prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 8) sporządzanie sprawozdawczości z udzielonych zamówień publicznych.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca wykonywana będzie w Zarządzie Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. w organizacji przy ul. Wigierskiej 32 w pełnym wymiarze czasu pracy, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.
2. Z wyłonionym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na okres próbny.
3. Praca ma charakter biurowo-terenowy, wymaga kontaktu z klientem.
4. Budynek nie jest przystosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością ruchową (np. osób poruszających się na wózku).

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Curriculum vitae z przebiegiem pracy zawodowej oraz list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy.
4. Dokument potwierdzający doświadczenie w zamówieniach publicznych po stronie zamawiającego.
5. Podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.)”.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

VII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne o których mowa w Rozdziale VI ogłoszenia można składać osobiście w sekretariacie Zarządu Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. w organizacji, ul. Wigierska 32, pokój nr 10 lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie **do dnia 16 maja 2016 r. do godz. 15⁰⁰ (liczy się data wpływu do jednostki, a nie data stempla pocztowego) na adres:**

Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o. w organizacji,
ul. Wigierska 32
16-400 Suwałki

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora ds. zamówień publicznych”.

Dokumenty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz które wpłyną do Spółki po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej www.zbm.suwalki.pl

Suwałki, dnia 28 kwietnia 2016 r.


PREZES ZARZĄDU
Jarosław Lebediew