



Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie ogłasza nabór na stanowisko pracy

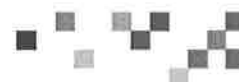
Specjalisty w Biurze Zakupów Aparatury Naukowej Centrum Zamówień Publicznych

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Przygotowywanie i właściwe prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (dalej ustawy Pzp);
 - b) uregulowaniami wewnętrznymi obowiązującymi w UMCS;
 - c) procedurami unijnymi/ wytycznymi dotyczącymi realizacji Projektu.
- 2) Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie zgłoszonych zapotrzebowań (wniosków);
- 3) Współpraca z Wnioskodawcami w zakresie przygotowania i weryfikacji opisu przedmiotu zamówienia oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji procedur wynikających z ustawy Pzp;
- 4) Zamieszczanie dokumentów postępowania na stronie internetowej lub Portalu Zamawiającego lub przekazywanie ich Wykonawcom w trybach niepublikacyjnych;
- 5) Tworzenie i przekazywanie ogłoszeń w publikatorach dotyczących zamówień publicznych (co najmniej e-Zamówienia, TED);
- 6) Kompletowanie i przygotowanie do archiwizacji dokumentacji prowadzonych postępowań;
- 7) Współpraca z zespołem i przełożonymi, w zakresie planowanych i przygotowywanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz tworzeniu planu postępowań o udzielenie zamówień.

2. Niezbędne wymagania:

- 1) Wykształcenie: wyższe magisterskie (preferowane ekonomia/ zarządzanie/ administracja);
- 2) Doświadczenie w pracy związanej z zamówieniami publicznymi: co najmniej 3 letnie;
- 3) Umiejętności zawodowe:
 - a) znajomość ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych;
 - b) umiejętność przygotowania dokumentacji i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Pzp;
 - c) umiejętność przygotowania lub weryfikacji opisu przedmiotu zamówienia, zgodnego z ustawą Pzp;
 - d) umiejętność badania i oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Pzp;
 - e) umiejętność wyszukiwania i korzystania z orzecznictwa, doktryn i opinii UZP, Sądów RP, wyroków TSUE, w zakresie rozstrzygania zagadnień związanych z zamówieniami publicznymi;
 - f) umiejętność argumentowania i prezentowania stanowiska, w kwestiach związanych z zamówieniami publicznymi;
 - g) umiejętność redagowania pism urzędowych, w szczególności z zakresu procedury postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
 - h) umiejętność korzystania z systemów informacji prawnej, co najmniej ISAP lub LEX lub Legalis;
 - i) znajomość portalu zakupowego, w obszarze zamówień publicznych;
- 4) Biegła obsługa komputera, w szczególności pakietów biurowych (MS Office);
- 5) Predyspozycje: samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność, obowiązkowość, komunikatywność, niekonfliktowość, wysoka kultura osobista, dobra organizacja pracy własnej i terminowe wykonywanie zadań, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.



3. *Dodatkowo preferowane:*

- a) ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych;
- b) ukończone szkolenia związane udzielaniem zamówień publicznych;
- c) mile widziana znajomość przepisów prawa, a w szczególności kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- d) umiejętność jasnego i precyzyjnego przekazywania informacji;
- e) otwartość na nowe działania (obsługa nowych programów i projektów);
- f) mile widziana znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym (preferowany angielski).

4. *Wymagane dokumenty:*

- a) szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej);
- b) list motywacyjny;
- c) list rekomendacyjny (mile widziany);
- d) kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie;
- e) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- f) oryginał kwestionariusza osobowego (dostępny na stronie internetowej UMCS);
- g) inne dodatkowe dokumenty (kserokopie) potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności;
- h) oświadczenie kandydata o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, będący Administratorem Danych Osobowych, danych osobowych dotyczących mnie zgromadzonych w związku i w celu realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Moja zgoda ważna jest teraz i w przyszłości, pod warunkiem braku zmiany celu przetwarzania danych. Posiadam wiedzę o dobrowolności podania danych wykraczających poza obszar wynikający z przepisów prawa oraz prawie odwołania zgody w dowolnym momencie, jak również o celu, zasadach i sposobie przetwarzania danych, w tym prawie kontaktu z administratorem danych w powyższych kwestiach pod adresem: iod@mail.umcs.pl”

Oferty wraz z załącznikami należy składać:

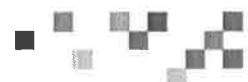
Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, Pl. Marii Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin
Budynek Rektoratu, Sekretariat Z-cy Kanclerza, pok. 910 (IX piętro)

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Specjalisty w Biurze Zakupów Aparatury Naukowej Centrum Zamówień Publicznych” lub drogą listowną (decyduje data stempla pocztowego) lub drogą elektroniczną w formie plików pdf na adres e-mail: zastepcy.kanclerza@mail.umcs.pl w terminie do dnia 13.01.2025r. do godz. 15:00.

Uniwersytet nie zapewnia mieszkania.

Oferty niespełniające wymagań konkursowych, niekompletne, złożone po terminie nie będą brane pod uwagę.

Rozstrzygnięcie konkursu nie skutkuje nawiązaniem stosunku pracy. Uczelnia zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyn. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje Kanclerz UMCS.



Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie - Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (dalej: UMCS) informuje, że dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji tego procesu.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z siedzibą przy Pl. Marii Curie - Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin (dalej: UMCS).

Administrator danych osobowych powołał osobę nadzorującą prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@mail.umcs.pl.

Osoba przystępująca do rekrutacji ma obowiązek podania danych w zakresie wynikającym z art. 22¹ KP oraz przepisów szczególnych dotyczących zatrudnienia na danym stanowisku. Podanie danych w zakresie szerszym niż wynika to z przepisów jest dobrowolne. Podstawą przetwarzania danych są przepisy prawa oraz zgoda, w odniesieniu do danych wykraczających poza obszar wynikający z przepisów.

Na podstawie art. 7 ust. 3 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, w odniesieniu do danych wykraczających poza zakres przewidziany przepisami prawa, osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Zgodnie z art. 15-21 oraz art. 77 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego, jak również prawo do przenoszenia danych. Zgromadzone dane osobowe nie będą przedmiotem sprzedaży, ani udostępniania podmiotom trzecim, za wyjątkiem uprawnionych na mocy przepisów prawa, nie będą też przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych, wbrew unormowaniom ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

Dane będą przetwarzane przez UMCS w okresie rekrutacji, zaś w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, do czasu wniesienia ewentualnego sprzeciwu, lub wycofania zgody, a po tym czasie dla celów archiwalnych, zgodnie z procedurami UMCS, jak również dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Ma Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podane przez Panią/Pana dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

Lublin, dnia 19 grudnia 2024 r.

K A N C I E R Z

mgr Christyna Fajbiela Fiok

