

Ogłoszenie nr ref. SZO/05/25
Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
w Katowicach
poszukuje kandydatów na stanowisko:
Specjalista w Zespole Organizacyjnym

Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

1. Wykształcenie: wyższe;
2. Doświadczenie zawodowe: minimum czteroletnie doświadczenie w samodzielnym przygotowaniu i prowadzeniu postępowań po stronie Zamawiającego o udzielenie zamówienia publicznego, zarówno w trybie ustawy Pzp jak i poza nią, w szczególności samodzielne opracowywanie dokumentacji postępowania, badanie i ocena ofert, dokumentowanie czynności, udział w pracach komisji przetargowych. Dodatkowym atutem będzie doświadczenie w prowadzeniu postępowań współfinansowanych ze środków UE;
3. Staż pracy: minimum cztery lata;
4. Umiejętność redagowania pism, sporządzania opinii prawnych, sporządzania Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z projektami umów;
5. Umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office), znajomość obsługi urządzeń wielofunkcyjnych;
6. Bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu i odporność psychiczna na sytuacje stresowe, wysoka kultura osobista;
7. Inne potrzebne umiejętności i predyspozycje:
 - a. Znajomość przepisów prawa z zakresu zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych oraz zasad udzielania zamówień współfinansowanych ze środków UE,
 - b. Znajomość podstawowych przepisów z zakresu prawa cywilnego, gospodarczego i kodeksu spółek handlowych.

Wymagane: dodatkowe stawiane kandydatom:

1. Preferowane wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: prawo lub administracja i ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych;
2. Znajomość języków obcych: angielski;
3. Uprawnienia do prowadzenia pojazdów kat. B;
4. Znajomość zadań realizowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach.

Ramowy zakres zadań i obowiązków na stanowisku:

1. Przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz na podstawie wewnętrznego Regulaminu zamówień publicznych.
2. Przygotowanie wniosków na posiedzenia Zarządu.
3. Przekazywanie i publikowanie właściwych ogłoszeń.
4. Prowadzenie korespondencji z wykonawcami w sprawach związanych z postępowaniami i ich realizacją.
5. Przesyłanie do UZP informacji wymaganych przepisami.
6. Przygotowywanie umów o udzielenie zamówień publicznych.
7. Udział w pracach Komisji przetargowej.
8. Współpraca z komórkami merytorycznymi przy przygotowywaniu dokumentacji zamówień.
9. Sporządzanie i aktualizacja planu zamówień.
10. Sporządzanie sprawozdania z udzielonych zamówień.
11. Postępowanie zgodne z wytycznymi wynikającymi ze integrowanego systemu zarządzania, w tym: jakością- zgodnie z normą PN-EN ISO 9001:2001, środowiskowego- zgodnie z normą PN-EN-ISO 14001 oraz EMAS w zakresie obszaru działania.

Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zawierający informacje potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych - wzór kwestionariusza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu naboru kandydatów do zatrudnienia w WFOŚiGW w Katowicach;
- list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, w tym:
 - kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami prawa- wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu naboru kandydatów do zatrudnienia w WFOŚiGW w Katowicach.

Informacja dotycząca zasad przeprowadzenia naboru:

Regulamin naboru kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowisko pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach opublikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) WFOŚiGW w Katowicach oraz dostępny w siedzibie Biura WFOŚiGW w Katowicach.

Osoby zainteresowane naborem prosimy o przysyłanie wymaganych dokumentów:

- oznaczonych hasłem „Poszukiwanie pracownika nr ref. SZO/05/25” w terminie **do dnia 20 maja 2025 r.** za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do biura WFOŚiGW w Katowicach) - pod adresem:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
40-035 Katowice ul. Plebiscytowa 19

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: rekrutacja@wfosigw.katowice.pl, w tytule maila należy wpisać nr ref. SZO/05/25 (decyduje data i godzina wpływu na serwer poczty elektronicznej WFOŚiGW w Katowicach).

Termin składania aplikacji do dnia 20 maja 2025 r. do godz. 15.30

(Nabór kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska pracy w Biurze Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej odbywa się zgodnie z art. 400 m ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. - Prawo ochrony środowiska)

Katowice, 05.05.2025 r.