

ZARZĄDZENIE NR 3/2021

PREZESA ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH SP. Z O.O. W KUROWIE

z dnia 04.02.2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko

Samodzielny referent ds. zamówień publicznych

Na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r., poz.1040 z późn.zm.) oraz art. 6 ust. 1 lit. b RODO zarządzam, co następuje:

§1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko samodzielny referent ds. zamówień publicznych.
2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej ZUK Sp. z o.o. w Kurowie, na stronie Zakładu oraz na tablicy ogłoszeń w budynku ZUK Sp. z o.o.
3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

1. Powołuje się Komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania o naborze w następującym składzie;
 - 1) Tomasz Siwiec – Prezes Zarządu- członek komisji,
 - 2) Małgorzata Mordel – Specjalista ds. kadr – przewodnicząca komisji,
 - 3) Małgorzata Ciołek – Kierownik ds. wod.-kan.

§3


Z przeprowadzonego naboru przewodnicząca komisji rekrutacyjnej sporządzi protokół.

§4

Komisja rekrutacyjna ulegnie rozwiązaniu po dokonaniu wyboru kandydata.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Zarządu

mgr Tomasz Siwiec

Ogłoszenie z dn. 04.02.2021 r.

Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Kurowie poszukuje pracownika na stanowisko:

Samodzielny referent ds. zamówień publicznych

Zakres czynności i obowiązków:

1. Przygotowywanie i przeprowadzanie pod względem formalno-prawnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przygotowywanie zapytań ofertowych poniżej progów ustawowych.
3. Pełnienie funkcji przewodniczącego komisji przetargowej.
4. Przygotowywanie projektów umów dotyczących realizacji zakupu towarów i usług,
5. Opracowywanie regulaminów oraz procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
6. Nadzór i rozliczanie umów zawartych w ramach dofinansowania ze środków UE,
7. Obsługa Biura Zarządu ZUK Sp. z o.o. w Kurowie,
8. Nadzór nad realizacją obowiązków związanych z tematyką Ochrony Danych Osobowych.

Wymagania:

1. wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: prawo, administracja, ekonomia) lub ukończone studia podyplomowe w dziedzinie zamówień publicznych,
2. min. 2 lata doświadczenia w pracy na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi,
3. dobra znajomość obsługi programów pakietu MS Office i poczty elektronicznej,
4. samodzielność, dokładność, umiejętność pracy pod presją czasu oraz szybkiego wyszukiwania informacji i zmian w przepisach,
5. sumienność i zaangażowanie,
6. odpowiedzialność, terminowość, dobra organizacja pracy, samodzielność w działaniu.

Oferujemy:

1. Umowa na okres próbny z możliwością zatrudnienia na stałe.
2. Pełny etat.
3. Atrakcyjne wynagrodzenie.
4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych, uczestnictwo w kursach, szkoleniach.

Termin , miejsce i sposób składania aplikacji:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie CV drogą mailową na adres: mmordel@zuk-kurow.pl za pośrednictwem poczty na adres: ZUK Sp. z o.o. w Kurowie, ul. Głowackiego 43; 24-170 Kurów lub osobiście w siedzibie Spółki w sekretariacie.

CV wraz z klauzulą o ochronie danych osobowych prosimy składać do dnia 19.02.2021 r.

Prosimy o zamieszczenie w CV następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o., ul. Głowackiego 43, 24-170 Kurów, moich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej w celu i zakresie niezbędnym do uczestnictwa w bieżącym procesie rekrutacji”.

W przypadku zainteresowania udziałem również w przyszłych procesach rekrutacyjnych, prosimy o zamieszczenie klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o., ul. Głowackiego 43, 24-170 Kurów, moich danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej w celu i zakresie niezbędnym do uczestnictwa w bieżącym procesie rekrutacji oraz na potrzeby przyszłych rekrutacji”.

Dziękujemy za złożenie zgłoszenia, jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.