

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi

ul. ks. Skorupki 21, 90-532 Łódź,

ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

Inspektor

w Samodzielnej Sekcji ds. Zamówień Publicznych

Wymiar czasu pracy:	1 etat, pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	17/ZP-2/VIII/2017
Data publikacji ogłoszenia:	7 sierpnia 2017 r.
Termin składania ofert do:	18 sierpnia 2017 r.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:	< 6 %

Warunki pracy na stanowisku:

- w siedzibie MOSiR – ul. ks. Skorupki 21 (budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją ruchu),
- praca przy komputerze,
- praca w pozycji siedzącej.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- Znajomość, przestrzeganie i stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych w zakresie przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym m.in.:
 - weryfikowanie wniosków o przygotowanie i przeprowadzanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie poprawności i kompletności załączonych dokumentów,
 - udział w pracach komisji przetargowych,
 - prowadzenie protokołów postępowań, rejestru zamówień publicznych,
- sporządzanie rocznych sprawozdań zamówień publicznych udzielanych w jednostce,
- udział w pracach z zakresu przygotowywania umów związanych z realizacją zadań na potrzeby Ośrodka,
- współpraca w zakresie zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro zamówień ujętych w planie zamówień Ośrodka,
- współudział przy tworzeniu planu zamówień publicznych dla jednostki oraz przepisów w zakresie wewnętrznych uregulowań, związanych z przeprowadzanymi procedurami zamówień publicznych,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi, instytucjami i jednostkami UMŁ, w zakresie procedowanych zamówień publicznych realizowanych na rzecz MOSiR,
- wykonywanie bieżących czynności administracyjno – biurowych,
- archiwizacja dokumentacji procedowanych zamówień publicznych,
- obsługa elektroniczna procedowanych zamówień publicznych,
- wykonywanie na polecenie przełożonego innych zadań, pozostających w zakresie właściwości komórki organizacyjnej.

Wymagania niezbędne/konieczne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak przeciwwskazań do pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

