



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Ośrodek Pomocy Społecznej
w Milanówku

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „*Milanowska Inicjatywa Lokalnej Aktywności MILA*”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

W związku z realizacją projektu *Milanowska Inicjatywa Lokalnej Aktywności MILA*
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Priorytet VII – „Promocja integracji społecznej”
Działanie 7.1 – „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji”
Poddziałanie 7.1.1 – „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko Nr 4/2015 z dnia 09.02.2015r.

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Milanówku poszukuje kandydata
na stanowisko**

SPECJALISTA ds. PROCEDURY ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

do realizacji przewidzianych w projekcie działań

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe (prawnicze lub administracyjne),
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych,
- znajomość Kodeksu Cywilnego,

2. Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Przygotowanie procedury zamówień publicznych oraz innych postępowań z pominięciem procedury zamówień publicznych
- przygotowywanie oraz przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- Odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie procedury zamówień publicznych
- Uczestnictwo w procedurze zamówień publicznych
- Doradztwo w zakresie prawa zamówień publicznych

4. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny
 - b) Kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie;
 - c) Curriculum Vitae (życiorys)
 - d) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje
 - e) Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie
 - f) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- Nie przedłożenie dokumentów określonych w pkt. 4, powoduje odrzucenie oferty

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Milanówku, ul. Fiderkiewicza 41; 05-822 Milanówek, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko specjalisty ds. procedury zamówień publicznych” do dnia 19 lutego 2015r. (decyduje data wpływu do Ośrodka)

6. Dodatkowe informacje:

- a) Forma zatrudnienia: Umowa zlecenie
- b) Aplikacje, które wpłyną do OPS w Milanówku po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- c) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- d) Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Milanówku i Biuletynie Informacji Publicznej OPS w Milanówku .
- e) Dokumenty aplikacyjne kandydatów są odsyłane pocztą lub wydawane bezpośrednio zainteresowanym

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014r. poz. 1182, 1662)”

*Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/
Elżbieta Ciesielska*

Milanówek, dnia 09.02.2015r.