

Wągrowiec, 26.01.2017 r.

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Durowo ogłasza nabór
na zastępstwo na stanowisko:
Specjalista ds. zamówień publicznych**

I. Organizator naboru

Nadleśnictwo Durowo
ul. Durowo 4
62-100 Wągrowiec
durowo@pila.lasy.gov.pl
godziny pracy: 7.00 – 15.00

II. Oferta Nadleśnictwa

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy na czas zastępstwa.
2. Umowa o pracę na czas określony – na czas zastępstwa
3. Wynagrodzenie według zasad wynikających z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników LP z dnia 29.01.1998 roku z późniejszymi zmianami

III. Miejsce wykonywania pracy:

Nadleśnictwo Durowo z siedzibą w Wągrowcu, ul. Durowo 4.

IV. Wymagania jakie powinien spełniać Kandydat/Kandydatka

1. Wykształcenie średnie, minimum 3 lata pracy lub wyższe po stażu.
2. Wykształcenie z zakresu zamówień publicznych
3. Kursy, szkolenia i inne uprawnienia z zakresu wykonywanych obowiązków.
4. Umiejętność obsługi komputera i programów biurowych (dodatkowym atutem będzie znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych w odpowiednim zakresie)
5. Pożądane cechy osobowości: komunikatywność, sumienność, punktualność, systematyczność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność dochowania tajemnicy służbowej.

V. Dodatkowe oczekiwania mające wpływ na ocenę kandydata

1. Wykształcenie wyższe będzie dodatkowo premiowane.
2. Prawo jazdy kat. B
3. Znajomość języka angielskiego lub niemieckiego.

VI. Zakres obowiązków na stanowisku:

1. Przygotowuje i prowadzi całość spraw związanych ze sprzedażą nieruchomości zgodnie z art. 38 i art. 40a ustawy o lasach.
2. Prowadzi całokształt spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych do wysokości kwot określonych w art.4 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w szczególności:

- a. Odpowiada za przestrzeganie wewnętrznych uregulowań w nadleśnictwie z tego zakresu,
- b. Wykonuje zadania i czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych do wysokości kwot określonych w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Nadleśnictwa
3. Bierze udział w pracach stałej komisji przetargowej do przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych.
4. Współpracuje z sekretarzem nadleśnictwa przy sporządzaniu dokumentacji przetargowych.
5. Zapewnia terminowe i prawidłowe udokumentowanie rozliczenia kaucji gwarancyjnych, uprawnień wynikających z rękojmi i udzielonej przez wykonawcę gwarancji.
6. Opisuje dokumenty zakupu, potwierdza prawidłowość merytoryczną tego zakupu oraz dokonuje kwalifikacji poniesionego wydatku, określając miejsce powstania kosztu na wszystkich dowodach zakupu oraz dokumentach obrazujących operacje gospodarcze wykonane w obszarze działania wynikającego z karty oraz z poleceń sekretarza nadleśnictwa.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. Życiorys zawodowy (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz świadectw pracy.
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji na wolne stanowisko pracy (załącznik nr 1).

VIII. Termin i miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać do 03.02.2017 r. do godziny 9.00.
2. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Nadleśnictwa Durowo, przesłać pocztą z dopiskiem (nabór na zastępstwo na stanowisko pracy – specjalista ds. zamówień publicznych) lub drogą elektroniczną.
3. W przypadku złożenia oferty drogą elektroniczną lub przedstawienia kserokopii wymaganego dokumentu kandydaci zobowiązani są okazać Komisji ich oryginały przez rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres korespondencyjny adresata.
5. Otwarcie ofert nastąpi 03.02.2017 r. o godzinie 10.00

IX. Informacje dodatkowe:

1. Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo kontaktu telefonicznego lub drogą elektroniczną jedynie z wybranymi kandydatami, którzy zostaną zaproszeni na bezpośrednie rozmowy oraz prawo do powiadamiania wyłącznie wybranego kandydata o podjęciu decyzji w sprawie zatrudnienia na zastępstwo na stanowisku specjalisty ds. zamówień publicznych.

2. Nadleśnictwo nie odsyła złożonych dokumentów, dokumenty można będzie odebrać w ciągu 14 dni po przeprowadzonej rekrutacji - po tym terminie nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.
3. Nadleśnictwo nie zwraca kandydatom kosztów związanych z naborem.
4. Nadleśnictwo Durowo nie zapewnia mieszkania.
5. Nadleśniczy Nadleśnictwa Durowo zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

X. Informacje o etapach i metodach naboru:

Etap 1 - weryfikacja, analiza i ocena dokumentów aplikacyjnych,

Etap 2 - rozmowa kwalifikacyjna, podczas której oceniane będą przede wszystkim następujące kompetencje: komunikatywność, umiejętność współpracy w zespole, umiejętność organizacji pracy, myślenie analityczne, orientacja na jakość wykonywanych zadań na stanowisku.

Nadleśnictwo zastrzega sobie prawo przeprowadzenia testu z obsługi pakietu MS Office oraz SILP.

Do udzielania informacji w sprawie naboru upoważniona jest pani Justyna Walkowiak - nr tel. 67/2685363, wew. 24.

NADLEŚNICZY
Sławomir Kołacz

Załącznik nr 1
do ogłoszenia o naborze

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
na potrzeby rekrutacji na wolne stanowisko pracy.**

Ja niżej
podpisany(a)
zamieszkały(a)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.09.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych, (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późniejszymi zmianami).

(miejscowość i data)

(podpis osoby składającej oświadczenie)