## **Referent ds. Zamówień Publicznych w Dziale Zamówień Publicznych**

## **Główne obowiązki:**

* **Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym w szczególności:**
	+ organizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
	+ prowadzenie dokumentacji postępowań,
	+ prowadzenie posiedzeń komisji przetargowych,
	+ udział w pracach komisji przetargowych,
	+ prowadzenie postępowań w wyniku wniesionych środków odwoławczych,
	+ przygotowywanie projektów pism i wystąpień do Urzędu Zamówień Publicznych,
	+ współpraca z jednostkami organizacyjnymi Specjalistycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem w Poznaniu wnioskującymi o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
	+ prowadzenie rejestru zamówień publicznych.
* **Opiniowanie oraz nadzór nad udzielaniem zamówień publicznych do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**Wymagania konieczne:**

* wykształcenie wyższe (preferowane z zakresu ekonomii, administracja),
* **min. 2 letnie doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego po stronie zamawiającego na dostawy, usługi i roboty budowlane,**
* umiejętność pracy w zespole,
* znajomość przepisów prawa z zakresu udzielania zamówień publicznych, finansów publicznych oraz kodeksu cywilnego,
* umiejętność obsługi komputera (MS Windows, MS Office - Word, Excel),
* komunikatywność i zdolności negocjacyjne,
* bardzo dobra organizacja pracy własnej i dbałość o wysoką jakość wykonywanej pracy,
* odpowiedzialność i punktualność,
* umiejętność pracy pod presją czasu.

**Oferujemy:**

* ciekawą pracę,
* możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
* umowa o pracę,
* pracę na pełny etat,
* pracę w młodym zespole,

Aplikację z dopiskiem – **APLIKACJA DO DZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH** prosimy składać elektronicznie na adres: place@szoz.pl lub wysyłając ją na adres: Specjalistyczny Zespół Opieki Zdrowotnej nad Matką i Dzieckiem w Poznaniu, ul. Krysiewicza 7/8, 61-825 Poznań. Powinna ona zawierać życiorys kandydata oraz krótki list motywacyjny,**.**