



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR I W OPOLU

realizator projektu „Licealista na rynku pracy – zdobywanie kwalifikacji i kompetencji zawodowych przez uczniów szkół licealnych Miasta Opola” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

ogłasza nabór na stanowisko

specjalisty ds. przetargów publicznych

- 1. Adres Jednostki:** Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu 45-714, ul. Licealna 3.
- 2. Określenie stanowiska:** specjalista ds. przetargów publicznych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu.
- 3. Forma zatrudnienia:** umowa cywilno-prawna na 2 miesiące
- 4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem** (zapis w liście motywacyjnym lub CV):
 - obywatelstwo polskie
 - pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych;
 - brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
 - nieposzlakowana opinia;
 - posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku, tj. wykształcenie wyższe;
 - doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat pracy przy przetargach publicznych, szczególnie związanych z kursami zawodowymi i stażami;
 - umiejętność dobrej organizacji pracy;
 - wysokie kompetencje społeczne i komunikacyjne, samodzielność i szybkie podejmowanie decyzji, komunikatywność;
 - umiejętność obsługi komputera – pakietu Microsoft Office, ze szczególnym uwzględnieniem Word, Excel, PowerPoint.
- 5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem** (zapis w liście motywacyjnym lub CV):
 - znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa krajowego i unijnego dotyczących realizacji projektów współfinansowanych przez Unię Europejską w okresie finansowania 2014-2020
- 6. Zakres zadań:**
 1. przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym kompletne określenie zakresu zamówienia i prawidłowe oszacowanie wartości zamówienia, określenie i uzasadnienie trybu postępowania,
 2. przygotowywanie pełnej dokumentacji przetargowej,
 3. zapewnienie skutecznej i poprawnej komunikacji z wykonawcami w zakresie prowadzonego postępowania, w tym przekazywanie ogłoszeń i zapytań ofertowych do wskazanych potencjalnych wykonawców, udzielanie wyjaśnień do treści zamówienia, informowanie o wynikach postępowania (odpowiedzi na zapytania, zawiadomienia, pisma wynikające z procedur odwoławczych itp.),
 4. udział w pracach komisji przetargowej oraz innych pracach związanych z oceną i wyborem ofert,



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

5. udział w opracowywaniu wzorów dokumentacji stosowanych w postępowaniu w tym przygotowywanie projektów umów zawieranych z wykonawcami.
6. bieżące prowadzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami,
7. udział i pomoc przy czynnościach kontrolnych prowadzonych w stosunku do projektu oraz udzielanie wszelkich wyjaśnień instytucjom kontrolującym w zakresie zamówień publicznych,
8. nadzór merytoryczny oraz kontrola nad realizacją zamówień publicznych,
9. współpraca ze specjalistą do spraw kursów zawodowych.
10. terminowe i prawidłowe pod względem merytorycznym przygotowywanie materiałów/dokumentów dla potrzeb Biura Projektu.
11. przygotowanie informacji o planowanych przetargach na stronach internetowych,
12. przestrzeganie zasad dot. ochrony danych osobowych,
13. przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania wniosków o płatność,
14. wspieranie Koordynatora projektu w realizacji tego zadania.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu w rozumieniu o przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wyniósł 0,0% .

8. Wymagane dokumenty:

- CV - odręcznie podpisane przez kandydata;
- List motywacyjny - opatrzony podpisaną klauzulą:

„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, w celu wzięcia udziału w ogłoszonym naborze na stanowisko specjalisty ds. przetargów publicznych. Zostałem(am) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody może nastąpić poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: sekretariat@zso1.opole.pl;

- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz stażu pracy, jeżeli są niezbędne do potwierdzenia wymaganych kwalifikacji;
- dokument potwierdzający niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych).

10. Sposób i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie szkoły lub przesłać pocztą na adres placówki: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu ul. Licealna 3 45-714 Opole, w zamkniętych i opisanych kopertach z imieniem i nazwiskiem kandydata, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór na stanowisko Specjalisty ds. przetargów publicznych w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu” w terminie do dnia 14 lutego 2019 r. w godz. od 8.00 do 12.00. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do szkoły. Aplikacje, które nie będą spełniały wymogów formalnych lub wpłyną po wyżej określonym terminie – nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający formalne wymagania zostaną telefonicznie poinformowani o wyniku rekrutacji.



LICEALISTA NA RYNKU PRACY – ZDOBYWANIE KWALIFIKACJI I KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
PRZEZ UCZNIÓW SZKÓŁ LICEALNYCH MIASTA OPOLA

Biuro projektu: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu, ul. Licealna 3, 45-714 Opole,
tel. 77 4742944, sekretariat@zso1.opole.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 / 402 43 61.
Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, będą przechowywane w dokumentacji
Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu przez okres 3 miesięcy od momentu upowszechnienia
informacji o wynikach naboru, po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Dyrektor

Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr I w Opolu

mgr Bernarda Zarzycka