



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje kandydatki/a na stanowisko

Kierownik Działu Zakupów Projektowych

(Zamówień Publicznych)

Nr ref. APK/1210-60/2019

Główne zadania:

- zapewnienie obsługi administracyjnej prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dot. realizacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych (fundusze strukturalne lub środki krajowe) oraz nadzór nad ich należyтым dokumentowaniem,
- nadzór nad właściwą organizacją pracy podległego personelu, zapewniającą realizację zadań Działu Zakupów Projektowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- przydzielanie zadań podległym pracownikom wynikające z planu zamówień publicznych oraz bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem jednostki,
- opiniowanie wnioskowanych trybów udzielania zamówień publicznych w ramach postępowań realizowanych przez jednostkę,
- wsparcie merytoryczne komisji przetargowych w zakresie stosowania przepisów Ustawy PZP oraz wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków związanych z udzielaniem zamówienia publicznego,
- bieżąca współpraca z jednostkami organizacyjnymi uczelni w sprawie udzielania zamówień publicznych, w tym wsparcie merytoryczne Kierowników projektów oraz jednostek związanych z realizacją projektów w zakresie zamówień publicznych,
- opracowywanie wzorcowych dokumentów niezbędnych do udzielenia zamówienia publicznego,
- opracowywanie, we współpracy z Działem Zamówień Publicznych i Biurem Prawnym, projektów regulacji wewnętrznych dotyczących udzielania zamówień publicznych,
- sporządzanie rocznych sprawozdań do UZP we współpracy z innymi jednostkami WUM;
- współpraca przy sporządzaniu planów postępowań zgodnie z przepisami ustawy PZP,
- reprezentowanie Uczelni przed KIO,
- wykonywanie obowiązków Kierownika zamawiającego w zakresie dokonywania oceny formalno-prawnej dokumentów w postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz ich zatwierdzanie,
- prowadzenie rejestrów prowadzonych w jednostce,
- obsługa systemów informatycznych w zakresie wykonywanych obowiązków.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe,
- min. 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych dot. realizacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych (fundusze strukturalne lub środki krajowe), w tym 2-letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym,

- bardzo dobra znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi oraz orzecznictwem Krajowej Izby Odwoławczej,
- znajomość ustawy Kodeks cywilny,
- znajomość wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach realizacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych,
- biegła znajomość specyfiki i prawa związanego z przygotowaniem przetargów na poziomie pozwalający weryfikację dokumentów umożliwiających wszczęcie i przeprowadzenie postępowania,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności MsWord i MsExcel),
- kreatywność, samodzielność, analityczne myślenie, umiejętność zarządzania informacją,
- wysoko rozwinięta kultura osobista,
- umiejętność zarządzania personelem, komunikacji interpersonalnej.

Mile widziane kompetencje:

- ukończone studia podyplomowe z zamówień publicznych,
- doświadczenie w reprezentacji przed KIO.

Wymagane dokumenty:

- CV
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i inne kompetencje oraz kopie świadectw pracy wymagane będą na kolejnym etapie rekrutacji.

Dodatkowa zgoda:

Osoby zainteresowane udziałem również w przyszłych rekrutacjach lub na inne stanowiska, prosimy o zamieszczenie w swoim CV następującej klauzuli (wyrażenie zgody jest dobrowolne):

- „Wyrażam zgodę, aby moje dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych były wykorzystywane na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą w Warszawie.” W takiej sytuacji złożona aplikacja będzie przechowywana przez okres nieprzekraczający 6 miesięcy.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do pracy w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

1. Administratorem danych osobowych jest Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą w Warszawie, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych - adres email: iod@wum.edu.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 22¹ §1 Kodeksu pracy, a w przypadku podania szerszego zakresu danych będą one przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody wyrażonej w oparciu o art. 22^{1a} Kodeksu pracy w związku z 6 ust. 1 lit. a RODO 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej w skrócie „RODO”.
4. Dostęp do danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Uniwersytetu będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Administratora pracownicy w niezbędnym zakresie.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa.
6. Dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji, do 6 miesięcy od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji. Po upływie tego okresu zostaną usunięte.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO), a także prawo do przenoszenia danych.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo sprzeciwu w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych na podstawie art. 22¹ §1 Kodeksu pracy, lub w określonych przypadkach na podstawie art. 6 lit. a RODO,
 - b) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b oraz e RODO prawo do usunięcia danych osobowych, chyba że cofnięta została zgoda na przetwarzanie danych osobowych (dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody wyrażonej w oparciu o art. 22^{1a} Kodeksu pracy w związku z 6 ust. 1 lit. a RODO).

9. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy, w pozostałym zakresie dobrowolne. W zakresie danych ujawnionych dobrowolnie może Pan/Pani cofnąć zgodę na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
12. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

Dokumenty prosimy składać do 13 września 2019 r.

Dokumenty przyjmujemy:

- pocztą elektroniczną na adres praca@wum.edu.pl z podaniem numeru referencyjnego ogłoszenia w tytule e-maila.

Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:

http://wum.pl/files/informacje/praca/2018/2018.06.21_polityka_rekrutacji_pracownikow_wum.pdf

Kandydat składający ofertę, akceptuje warunki rekrutacji określone w w/wym. regulaminie.

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy. WUM zastrzega sobie w każdym czasie możliwość unieważnienia postępowania rekrutacyjnego bez podania przyczyny.

Informacja o wyniku konkursu zostanie opublikowana na stronie internetowej WUM: www.wum.edu.pl/praca.