



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje

### pracownika do Działu Zamówień Publicznych

Nr ref. APK/1210-91/2017

#### Główne zadania:

Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane (opracowywanie dokumentacji przetargowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przygotowanie projektów umów, udział w pracach komisji przetargowej w charakterze sekretarza, prowadzenie korespondencji z Wykonawcami) także w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE.

#### Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie, mile widziane wyższe,
- minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe związane z praktycznym stosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych, po stronie zamawiającego,
- praktyczna znajomość aktualnych przepisów z zakresu zamówień publicznych, w tym wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach projektów współfinansowanych ze środków UE,
- doświadczenie w samodzielnym prowadzeniu postępowań przetargowych,
- zaangażowanie i umiejętność pracy w zespole,
- bardzo dobra organizacja pracy na samodzielnym stanowisku,
- umiejętność redagowania pism,
- sprawna obsługa pakietu MS Office,
- wysokie umiejętności interpersonalne, samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- dodatkowym atutem będzie posiadanie doświadczenia w przeprowadzaniu postępowań dotyczących robót budowlanych.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych Dz. U. 2016r. poz. 922).

#### Mile widziane:

- list motywacyjny oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane uprawnienia,
- kopie świadectw pracy.

**Dokumenty prosimy składać do dnia 15 stycznia 2017r.**

Informacje: [www.wum.edu.pl](http://www.wum.edu.pl)

#### Dokumenty przyjmujemy:

- w Kancelarii Uczelni (pok.9) w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego,
- pocztą na adres: Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091, Warszawa, z podaniem numeru referencyjnego na kopercie,
- pocztą elektroniczną na adres [praca@wum.edu.pl](mailto:praca@wum.edu.pl) z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

*Informujemy, że nawiążemy kontakt wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.*