



Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów  
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

## **Młodszy specjalista / Specjalista w Samodzielne Stanowisko ds. Zamówień Publicznych w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym**

**Numer ogłoszenia: Szczecin/22/10**

**Miejsce pracy: Szczecin**

**1 etat/umowa o pracę**

**Termin składania ofert: 17.03.2022 r.**

### **Szczegóły oferty**

#### **GŁÓWNE ZADANIA:**

- współpraca z komórkami organizacyjnymi Oddziału w przygotowywaniu opisów przedmiotu zamówienia;
- przygotowanie projektów umów związanych z bieżącymi zakupami oraz usługami niepodlegającymi przepisom o zamówieniach publicznych;
- przygotowywanie zapytań ofertowych;
- prowadzenie korespondencji z wykonawcami;
- planowanie zamówień publicznych udzielanych przez NFZ w ramach planu finansowego oraz rzeczowego planu wydatków inwestycyjnych Oddziału;
- dokonywanie wstępnej kwalifikacji zaplanowanych wydatków pod kątem stosowania ustawy prawo zamówień publicznych;
- przygotowywanie i realizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rzecz Oddziału;
- przygotowanie, w uzgodnieniu z właściwymi komórkami merytorycznymi w Oddziale, specyfikacji warunków zamówienia;
- organizowanie prac komisji przetargowych i udział w ich pracach;
- prowadzenie rejestru postępowań z zakresu zamówień publicznych;
- prowadzenie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- udzielanie merytorycznego wsparcia uczestnikom procesu udzielania zamówień publicznych w Oddziale;
- współpraca z podmiotami zewnętrznymi prowadzącymi kontrole w zakresie zamówień publicznych;
- sporządzanie okresowych sprawozdań;
- rejestrowanie wniosków komórek organizacyjnych w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **WYMAGANIA:**

##### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie: wyższe (preferowane: prawo lub administracja) lub średnie
- lata pracy zawodowej:
  - na stanowisko Młodsze specjalisty: minimum 3 lata pracy zawodowej w przypadku posiadania wykształcenia wyższego, minimum 4 lata pracy zawodowej w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
  - na stanowisko Specjalisty: minimum 4 lata pracy zawodowej w przypadku posiadania wykształcenia wyższego, minimum 5 lat pracy zawodowej w przypadku posiadania wykształcenia średniego
- minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w pracy w zamówieniach publicznych, co do których istniał obowiązek stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp, dla każdego kandydata.

## **Wymagania dodatkowe:**

- wiedza z zakresu zamówień publicznych, w tym praktyczna wiedza o systemie zamówień publicznych funkcjonującym w Polsce
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (Word i Excel)
- umiejętność planowania i realizowania założeń
- umiejętność dbania o prawidłowy przepływ informacji w firmie
- umiejętność współpracy z partnerami wewnętrznymi i zewnętrznymi
- umiejętność poprawnego redagowania pism
- umiejętność pracy pod presją czasu i w stresie
- umiejętności analityczne
- samodzielność i sumienność realizacji powierzonych zadań
- aktualne szkolenia z zakresu zamówień publicznych będą dodatkowym atutem, potwierdzone stosownym dokumentem (zaświadczenie, certyfikat)
- umiejętność pracy w zespole

## **Wymagane dokumenty:**

- CV
- podpisany kwestionariusz osobowy
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenia lub prowadzenia działalności gospodarczej
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów)

**Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie.**

**ZAPRASZAMY**

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod (adresem e-mail: kadry@nfz-szczecin.pl).

**Dokumenty w formie papierowej należy składać do 17 marca 2022 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Zachodniopomorskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Szczecinie (Kancelaria Ogólna (Punkt podawczy) czynna w godzinach (8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:**

**Zachodniopomorski Oddział Wojewódzki NFZ  
ul. Arkońska 45  
71-470 Szczecin**

z dopiskiem: **oferta pracy Szczecin/22/10**

**lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.**

**APLIKUJ**

## Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI  
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ  
SKONCENTROWANEJ NA  
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z  
KONCEPCJĄ *LEAN*  
*MANAGEMENT*



STABILNE  
ZATRUDNIENIE NA  
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY  
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI  
AWANSU  
ZAWODOWEGO



MIŁĄ ATMOSFERĘ  
W PRACY



ATRAKCYJNE  
WSPARCIE SOCJALNE  
(ZFSS)



INICJATYWNY  
DBAJĄCE O ZDROWIE

### NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA  
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA  
PRACOWNIKÓW