

**PREZES SPÓŁKI**  
**MIEJSKI ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH Sp. z o.o. W WAŁBRZYCHU**  
**ogłasza nabór kandydata do pracy**  
**na stanowisko**  
**SPECJALISTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**Wymiar zatrudnienia – 1/1 etatu,**

**Miejsce wykonywania pracy – Wałbrzych,**

**Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska: Specjalista ds. zamówień publicznych,**

- 1) weryfikowanie zawieranych umów oraz dokumentów prawnych pod kątem formalnym oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) sporządzanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz przygotowanie wzoru umowy,
- 3) sporządzanie i publikowanie ogłoszeń o zamówieniu publicznym i ogłoszeń o udzieleniu zamówienia publicznego,
- 4) udział w pracach Komisji Przetargowej wraz ze sporządzaniem protokołu z jej posiedzeń oraz protokołu postępowania,
- 5) przygotowywanie dokumentów z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla organów kontroli zewnętrznej i wewnętrznej,
- 6) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy z wykonawcą wyłonionym w drodze przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) współudział w opracowywaniu i aktualizowaniu procedur,
- 8) przekazywanie danych w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego celem spełnienia wymogów sprawozdawczych,

**Kandydat na w/w stanowisko musi spełniać następujące wymagania:**

- 1) wykształcenie wyższe preferowane : prawnicze,
- 2) doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku- min 1 rok,
- 3) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz aktów wykonawczych do niej: kodeks postępowania administracyjnego i kodeks cywilny,
- 4) znajomość obsługi komputera,
- 5) umiejętność dobrej organizacji pracy, kreatywność,
- 6) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych.

**Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) Curriculum Vitae,
- 3) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 4) kopia dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w Spółce Miejski Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Wałbrzychu, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 101, poz. 926, ze zmianami).

Dokumenty z dopiskiem „Oferta zatrudnienia” należy składać w zamkniętych kopertach, w sekretariacie Spółki Miejski Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o. (siedziba: 58-300 Wałbrzych ul. Kolejowa 4), bądź przesłać pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **22 września 2017r** do godziny **12<sup>00</sup>**.

O zachowaniu terminu wpływu dokumentów decyduje **data wpływu do sekretariatu** Spółki Miejski Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o., 58-300 Wałbrzych ul. Kolejowa 4.

**PREZES ZARZĄDU**

.....*Bogdan Starek*.....  
data i podpis osoby upoważnionej