



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Ośrodek Pomocy Społecznej
w Milanówku

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „*Milanowska Inicjatywa Lokalnej Aktywności MILA*”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

W związku z realizacją projektu *Milanowska Inicjatywa Lokalnej Aktywności MILA*
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Priorytet VII – „Promocja integracji społecznej”
Działanie 7.1 – „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji”
Poddziałanie 7.1.1 – „Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej”

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Milanówku ogłasza otwarty
i konkurencyjny nabór do realizacji przewidzianych w projekcie działań
na wolne stanowisko**

SPECJALISTA ds. PROCEDURY ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych,
- znajomość Kodeksu Cywilnego,

2. Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przygotowanie procedury zamówień publicznych,
- przygotowywanie oraz przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- odpowiedzialność za prawidłowe przeprowadzenie procedury zamówień publicznych,
- uczestnictwo w procedurze zamówień publicznych,
- doradztwo w zakresie prawa zamówień publicznych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (CV)
- b) List motywacyjny (podpisany odręcznie)
- c) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- d) Kserokopia dowodu osobistego
- e) Oświadczenie o następującej treści:
„*Ja, niżej podpisany/a oświadczam iż:*
 - *nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe*” (odręcznie podpisane).
- f) Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji Ośrodka Pomocy Społecznej w Milanówku zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. O ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)*” (odręcznie podpisane).
- g) Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie.

5. Inne:

Forma zatrudnienia:

Umowa zlecenie

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach.

Oferty należy składać w godzinach pracy Ośrodka tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰-16⁰⁰, lub za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej (decyduje data wpływu do Ośrodka) do 11.04.2013r. na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Milanówku ul. Fiderkiewicza 41, 05-822 Milanówek z dopiskiem na kopercie: *Specjalista ds. procedury zamówień publicznych*

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Ośrodek zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną wybranych kandydatów.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Milanówku, stronie Miasta Milanówka w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Milanówku, ul. Fiderkiewicza 41, 05-822 Milanówek.

*Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/
mgr Elżbieta Ciesielska*