

## Małopolski Instytut Kultury w Krakowie (MIK)

poszukuje pracownika na stanowisko:

### Główny specjalista ds. zamówień publicznych

Wymiar czasu pracy: **1 etat**

Miejsce pracy: ul. 28 lipca 1943 nr 17C, 30-233 Kraków

#### Zakres obowiązków:

- Kompleksowe planowanie i organizowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dla MIK, w tym realizowanych w ramach projektów dofinansowywanych ze środków zewnętrznych (np. z funduszy unijnych i programów ministerialnych), zgodnie z ustawą PZP, wytycznymi, obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi MIK.
- Ścisła współpraca z pracownikami i ekspertami zewnętrznymi w zakresie weryfikacji opisu przedmiotu zamówienia, w szczególności pod kątem jego zgodności z przepisami ustawy PZP.
- Prowadzenie sekretariatu komisji przetargowej.
- Współpracuje z organami kontrolującymi.
- Aktualizowanie, opracowywanie i wdrażanie regulacji wewnętrznych MIK dotyczących zamówień publicznych zgodnie z ustawą PZP i obowiązującymi przepisami prawa.
- Sporządzanie i aktualizacja planów zamówień publicznych oraz planów postępowań dla instytucji zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych (dalej: ustawa PZP) i obowiązującymi przepisami prawa
- Sporządzanie rocznych sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych zgodnie z ustawą PZP i obowiązującymi przepisami prawa.
- Aktualizuje informacje publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej MIK dotyczące zamówień publicznych.
- Prowadzenie dokumentacji zrealizowanych zamówień publicznych (archiwizacja) zgodnie z obowiązującymi przepisami, wytycznymi i regulacjami wewnętrznymi MIK.

#### Wymagania:

- wykształcenie wyższe magisterskie;
- samodzielność w działaniu
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych po stronie Zamawiającego;
- biegła znajomość ustawy *Prawo zamówień publicznych*, procedur przetargowych i przepisów branżowych;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- doskonała organizacja pracy i umiejętność radzenia sobie z wielozadaniowością;
- odpowiedzialność, rzetelność i sumienność;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- biegła obsługa komputera, pakietu MS Office;
- otwartość na nowe pomysły i gotowość do podejmowania wyzwań.

#### Dodatkowym atutem będzie:

- doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w ramach projektów dofinansowywanych z funduszy unijnych i programów ministerialnych;
- doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na usługi poligraficzne;
- znajomość przepisów z zakresu prawa cywilnego i finansów publicznych.

#### Oferujemy:

- pracę w instytucji o ugruntowanej pozycji;
- stabilne zatrudnienie;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- pakiet świadczeń socjalnych;
- bardzo dobrą atmosferę pracy.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV i listu motywacyjnego w terminie **do 20 stycznia 2018 r.** na adres: [rekrutacja@mik.krakow.pl](mailto:rekrutacja@mik.krakow.pl).

**Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.**

Prosimy o dopisanie w CV poniższej klauzuli lub równoważnej w treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Małopolski Instytut Kultury w Krakowie, siedziba: ul. 28 lipca 1943 nr 17C, 30-233 Kraków, moich danych osobowych podanych w ofercie pracy w celu realizacji procesu rekrutacji i archiwizacji, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (tekst jedn. Dz. U. 2016, poz. 922). Wyrażenie powyższej zgody jest dobrowolne, a wyrażającemu zgodę przysługuje prawo dostępu do jego danych osobowych przetwarzanych przez MIK na mocy niniejszej zgody, prawo ich zmiany i ich poprawiania .”

**Oferty niezawierające zgody na przetwarzanie danych nie będą rozpatrywane.**