

 **OGŁOSZENIE O REKRUTACJI**

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki zdrowotnej w Rypinie poszukuje kandydata**

 **na stanowisko:**

**Specjalista ds. Zamówień Publicznych i Administracyjnych**

**Opis stanowiska / zakres obowiązków:**

* analiza dokumentacji przetargowej;
* przygotowanie ofert w zamówieniach publicznych;
* monitorowanie przebiegu postępowania;
* współpraca z pozostałymi działami w zakresie zamówień publicznych;
* sporządzanie dokumentacji przetargowej;
* organizacja przetargów i sporządzanie umów;
* prowadzenie dokumentacji czynności pracy komisji przetargowych.

**Wymagania:**

* wykształcenie wyższe;
* minimum 3-letnie doświadczenie na stanowisku specjalisty ds. Zamówień Publicznych;
* znajomość Ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
* sumienność, dokładność, samodzielność w działaniu, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i zaangażowanie.

**Rodzaj umowy:**

* Umowa na okres próbny-etat.

**Wymagane dokumenty:**

List motywacyjny i CV, w którym prosimy zawrzeć klauzulę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)". Ponadto prosimy dostarczyć dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz świadectwa pracy.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty prosimy składać drogą mailową na adres:magdalena.kurtyka@spzozrypin.pl, lub za pośrednictwem poczty na adres: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki zdrowotnej w Rypinie, ul. 3 Maja 2, 87-500 Rypin lub osobiście w siedzibie u Kierownika Działu Spraw Pracowniczych i Płac w terminie do dnia **08.08.2022 r.**

**Dodatkowe informacje:**

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami. Oferty osób, które nie zostały wybrane zostaną komisyjnie zniszczone.