



INSTYTUCJA:	Politechnika Gdańska, Administracja Wydziału Chemicznego, Wydział Chemiczny
MIASTO:	Gdańsk
STANOWISKO:	Specjalista
LICZBA DOSTĘPNYCH STANOWISK:	
DATA OGŁOSZENIA:	01.07.2022
TERMIN SKŁADANIA OFERT:	31.08.2022
PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU:	wrzesień 2022
PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA:	03.10.2022
LINK DO STRONY:	http://praca.pg.edu.pl/jobs/m/2934/pl

ZADANIA/ ROLA W ZESPOLE

- Przygotowanie pełnej dokumentacji i prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z obowiązującym prawem i standardami jednostki.
- Przekazywanie ogłoszeń do Dziennika Urzędowego UE lub Biuletynu Zamówień Publicznych oraz zamieszczania ogłoszeń zgodnie z przepisami Ustawy PZP.
- Prowadzenie postępowań na platformie zakupowej Politechniki Gdańskiej.
- Wsparcie pracowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych podczas dokonywaniem zamówień.
- Przygotowywanie planu zamówień publicznych dla wydziału.
- Udział w opracowywaniu i aktualizacji wewnętrznych regulacji dotyczących zamówień publicznych.
- Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu udzielanych zamówień publicznych.
- Weryfikacja sposobu i ustalania szacunkowej wartości zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Sporządzanie wniosków o przeprowadzenie zamówień publicznych.
- Prowadzenie rejestru i sprawozdawczości z udzielanych zamówień publicznych.

WYMAGANIA PODSTAWOWE

- Wykształcenie wyższe.
- Udokumentowane minimum 5-letnie doświadczenie w obszarze zamówień publicznych u zamawiających.
- Znajomość ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych i wydanych do niej rozporządzeń.
- Ogólna znajomość ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych oraz wiedza z zakresu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- Dobra znajomość pakietu MS Office.
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym w mowie i piśmie.

MILE WIDZIANE

- Znajomość ustawy z dnia 20.07.2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.



- Znajomość systemu SL2014.
- Doświadczenie w obsłudze projektów (krajowych lub międzynarodowych) w części dotyczącej zamówień publicznych.
- Solidność, terminowość, komunikatywność, odporność na stres i umiejętność pracy w zespole.

OFERUJEMY

WYMAGANE DOKUMENTY

- podanie skierowane do Kanclerza Politechniki Gdańskiej,
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, pobierz: <https://pg.edu.pl/files/chem/2021-07/Kwestionariusz%20osobowy.doc>
- dokumenty poświadczające wykształcenie i staż pracy.

MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT: mailowo na adres biuro@chem.pg.edu.pl

KONTAKTOWY ADRES E-MAIL: biuro@chem.pg.edu.pl

W TYTULE E-MAILA NALEŻY WPISAĆ: Specjalista (oferta pracy nr 2934)

Konkurs może zostać zamknięty bez wyłonienia kandydata.

Skontaktujemy się z wybranymi osobami.

Nadesłanych pocztą ofert nie odsyłamy.

Zlecający zastrzegają sobie prawo do odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.

Uwaga!

W przypadku, gdy przekazane dane obejmują inne dane niż imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, prosimy o umieszczenie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Politechnikę Gdańską w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem danych przetwarzanych w procesie rekrutacyjnym będzie Politechnika Gdańska z siedzibą przy ul. Narutowicza 11/12 w Gdańsku (kod pocztowy: 80-233).

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: iod@pg.edu.pl. Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych przez Politechnikę Gdańską, w tym realizacji Pani/Pana praw.

3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w zakresie przewidzianym w Kodeksie pracy tj. imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (na podstawie art. 6 lit. c RODO*) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, natomiast inne dane (jeśli zostaną podane) na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a. RODO*).

4. Dane osobowe będą przechowywane do zakończenia rekrutacji, a w przypadku przyjęcia do pracy do ustania



stosunku pracy, a następnie zostaną poddane archiwizacji i będą przechowywane przez okres 10 lat.

5. Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione na mocy prawa.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do cofnięcia zgody (jeśli została wyrażona) w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

*RODO - Rozporządzenie 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)