

## OGŁOSZENIE

### WOJEWÓDZKI URZĄD OCHRONY ZABYTEKÓW W OLSZTYNIE WARMIŃSKO-MAZURSKI WOJEWÓDZKI KONSERWATOR ZABYTEKÓW poszukuje kandydatów na stanowisko:

Nr ogłoszenia w BIP KPRM .....14064.....

#### *Specjalista ds. zamówień publicznych oraz spraw administracyjno-gospodarczych*

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba miejsc pracy : 1**

**Miejsce wykonywania pracy:** Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Olsztynie, ul. Podwale 1, 10-076 Olsztyn

#### **Główne obowiązki:**

- przygotowywanie, przeprowadzanie i koordynacja postępowań o udzielanie zamówienia publicznego oraz prowadzenie ewidencji udzielanych zamówień publicznych i sporządzanie związanych z tym sprawozdań;
- zbieranie informacji na temat planowanych zakupów ze środków W-M WKZ oraz opracowywanie na dany rok propozycji planowanych zakupów i wprowadzanie do planu zamówień publicznych. Weryfikacja i kontrola pod względem merytorycznym pozycji (wniosków) zgłaszanych przez wnioskodawców, tj. kierowników, pracowników WUOZ Olsztyn;
- planowanie i realizacja bieżących remontów Urzędu wraz z zakupem środków trwałych i wyposażenia, w porozumieniu z wydziałem księgowości; planowanie i monitoring wszelkich napraw i konserwacji użytkowanych środków trwałych;
- nadzorowanie i koordynowanie prac związanych z budżetem zadaniowym oraz weryfikacja kosztorysów składanych w postępowaniu związanym z dofinansowaniem na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane obiektów wpisanych do rejestru zabytków (przeprowadzanie czynności w postępowaniu dotyczącym udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane obiektów wpisanych do rejestru zabytków)

#### **Warunki pracy:**

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**
  1. praca administracyjno – biurowa;
- **Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy**

Występują uciążliwe i szkodliwe warunki pracy:

  1. praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),
  2. ograniczona możliwość poruszania się po budynku – brak wind, podjazdu, drzwi o odpowiedniej szerokości,

#### **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy**

**wykształcenie:** wyższe

**doświadczenie zawodowe/ staż pracy:** 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie zamówień publicznych

#### **Pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość ustawy o zamówieniach publicznych;
- znajomość ustawy o finansach publicznych;
- znajomość rozporządzeń i innych aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.
- znajomość ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;

#### **wymagania dodatkowe**

- wykształcenie: studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych
- 1,5 roku doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- umiejętność organizowania pracy własnej i stosowania przepisów dotyczących organizacji i zadań Urzędu;
- umiejętność oceny i analizy problemów i spraw w różnych aspektach;
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych (komputer, skaner, kserokopiarka, aparat fotograficzny, fax)

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie świadectw pracy, a gdy osoba pozostaje w stosunku pracy, zaświadczenie potwierdzające 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie zamówień publicznych

#### **Inne dokumenty i oświadczenia:**

- inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności kandydata.

**Dokumenty należy składać do dnia:**  
**pod adresem:**

**21.08.2017 r.**

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Olsztynie  
ul. Podwale 1, 10-076 Olsztyn.

#### **Inne informacje:**

**Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.**

Upzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadesłanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów, w tym oświadczeń zawierających własnoręczny podpis aplikanta.

Lista osób spełniająca wymogi formalne zostanie udostępniona w siedzibie Urzędu oraz w BIP Urzędu na stronie internetowej [www.bip.wuoz.olsztyn.pl](http://www.bip.wuoz.olsztyn.pl).

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu.

Oferty niekompletne oraz złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane.

Kandydaci/ kandydatki zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie jego przeprowadzenia.

Po zakończeniu rekrutacji oferty odrzucone podlegają komisijnemu zniszczeniu w terminie nie wcześniej niż 30 dni od zakończenia rekrutacji.

Prosimy o przesyłanie dokumentów z dopiskiem „Nabór na stanowisko specjalisty ds. zamówień publicznych oraz spraw administracyjno-gospodarczych”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem (89) 521-85-32.

WARMIŃSKO-MAZURSKI  
WOJEWÓDZKI KONSERWATOR ZABYTKÓW  
*Dariusz Barton*