

Konkurs na stanowisko administracyjne w Dziale Zamówień Publicznych

1. Instytucja ogłaszająca konkurs: **Uniwersytet Rzeszowski**
2. Stanowisko oraz warunki zatrudnienia:
 - nazwa stanowiska – samodzielny referent w Dziale Zamówień Publicznych
 - wymiar etatu – pełny etat,
 - warunki zatrudnienia – umowa o pracę, 3– miesięczny okres próbny, wynagrodzenie 5 000,00 zł brutto
 - miejsce pracy – Uniwersytet Rzeszowski w Rzeszowie – Dział Zamówień Publicznych.
3. Zakres (ogólny) zadań wykonywanych na stanowisku:
 - przygotowywanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym: sporządzanie dokumentacji postępowań (ogłoszeń, dokumentów zamówienia), udział w pracach komisji przetargowych, przygotowywanie protokołów i sprawozdań, przygotowywanie korespondencji w ramach prowadzonego postępowania, przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - analiza i weryfikacja wniosków jednostek organizacyjnych o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod względem zgodności z obowiązującą procedurą, w szczególności pod kątem kompletności wniosku, badanie opisu przedmiotu zamówienia pod kątem zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz z planem zamówień publicznych,
 - współpraca z jednostkami organizacyjnymi UR w sferze udzielania zamówień publicznych,
 - przestrzeganie obowiązujących przepisów, instrukcji i zarządzeń dotyczących powierzonych obowiązków.
4. Wymagania stawiane kandydatowi:
 - wykształcenie wyższe,
 - doświadczenie zawodowe w wymiarze co najmniej 2 lat w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenia zamówienia,
 - umiejętność obsługi oprogramowania pakietu MS Office,
 - znajomość przepisów z zakresu:
 - Ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - Ustawy o finansach publicznych,
 - Kodeksu cywilnego
 - umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacji pracy własnej,
 - odporność na sytuacje stresowe,
 - odpowiedzialność, rzetelność i zaangażowanie,
 - punktualność i zdyscyplinowanie,
 - posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - korzystanie z pełni praw publicznych,
 - nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Mile widziane:
 - Ukończone szkolenie/szkolenia w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

Uniwersytet Rzeszowski stosuje procedurę zgłoszeń wewnętrznych na podstawie art.24 Ustawy z dnia 14.06.2024r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz.928).

6.Wykaz wymaganych dokumentów (na etapie zgłoszenia):

- CV, list motywacyjny
- dokumenty potwierdzające wykształcenie i doświadczenie zawodowe (oryginały do wglądu),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Uniwersytet Rzeszowski danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do celów procesu rekrutacji

6. Sposób składania ofert:

Dokumenty należy przesłać w formie elektronicznej na adres: jtoczek@ur.edu.pl , wpisując w tytule wiadomości: „**Konkurs na stanowisko w Dziale Zamówień Publicznych**”.

7. Termin składania dokumentów:

od.01.02.2026 do 13.02.2026 r. – oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.