



UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 1

im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie

71-252 Szczecin ul. Unii Lubelskiej 1



e-mail: szpital@usk1.szczecin.pl

www.usk1.szczecin.pl

| | | | |
|--------------------------------------|-----------------|-------------------------------|--------------------|
| Dyrektor Naczelny | (091) 425-30-02 | Pielęgniarka Naczelna | (091) 425-30-06 |
| Z-ca d/s Lecznictwa | (091) 425-30-04 | Z-ca Piel. Naczelnej (Police) | (091) 425-38-18 |
| Z-ca d/s Ekonomiczno-Finansowych | (091) 425-30-05 | Centrala | (091) 425-30-00 |
| Z-ca d/s Administracyjnych | (091) 425-05-03 | Sekretariat fax (Szczecin) | (091) 425-30-01 |
| Z-ca d/s Eksploatacyjno-Technicznych | (091) 425-30-03 | Sekretariat /fax (Police) | (091) 425-38-10/12 |

Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 1 PUM w Szczecinie przy ul. Unii Lubelskiej 1 poszukuje do kandydatów/tek na stanowisko:

Specjalista ds. zamówień publicznych

Miejsce pracy: Szczecin, Police

Wymagania:

- ✓ obsługa wykształcenie średnie/wyższe;
- ✓ co najmniej trzyletnie doświadczenie w zamówieniach publicznych po stronie zamawiającego;
- ✓ doświadczenie w przygotowaniu i przeprowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym w sporządzaniu dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- ✓ doświadczenie w pracach komisji przetargowych;
- ✓ znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów wykonawczych aktualnej wiedzy z tego obszaru;
- ✓ zaangażowanie i inicjatywa;
- ✓ samodzielność i dokładność;
- ✓ umiejętność pracy w zespole;
- ✓ skuteczna komunikacja, w tym umiejętność argumentowania;
- ✓ wysoka kultura osobista i etyka zawodowa;
- ✓ bardzo dobra umiejętność obsługi komputera.

Do zadań na ww. stanowisku należeć będzie między innymi:

- ✓ przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym sporządzanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- ✓ publikowanie ogłoszeń związanych z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- ✓ nadzór nad poprawnością interpretacji przepisów w zakresie zamówień publicznych;
- ✓ udział w pracach komisji przetargowych;
- ✓ zapewnienie prawnej i formalnej poprawności w zakresie stosowania procedur w ramach postępowań o zamówienia publiczne;
- ✓ prowadzenie ewidencji postępowań;
- ✓ sporządzanie sprawozdań przetargowych;
- ✓ umiejętność obsługi zamówień elektronicznych.

Oferujemy:

- ✓ Zatrudnienie w renomowanej i stabilnej firmie,
- ✓ Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- ✓ Możliwość zdobycia doświadczenia w dużym zakładzie pracy,
- ✓ Pracę w profesjonalnym i przyjaznym otoczeniu.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie niżej wymienionych dokumentów:

1.CV wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych w na adres kadry@usk1.szczecin.pl lub złożenie w USK Nr 1 PUM w Szczecinie ul. Unii Lubelskiej 1 w Dziale Kadrowo-Płacowym (wejście D1 IV piętro pokój 449)
- telefon kontaktowy: 91 425 30 15

Informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o dopisanie klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.”

Oferty należy składać do dnia **30.04.2025 r.** do godz. 12:00