

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie
zatrudni na umowę zlecenie osobę do zamówień publicznych**

1. Wymagania:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 2 letnie doświadczenie przy realizacji zamówień publicznych,
- znajomość przepisów prawa z zakresu zamówień publicznych i procedur przetargowych, finansów publicznych,
- znajomość funkcjonowania administracji samorządowej
- biegła obsługa komputera,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- doskonała organizacja pracy, odpowiedzialność, rzetelność i samodzielność
- doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej będzie dodatkowym atutem.

2. Zakres obowiązków:

- określenie procedur zakupowych zgodnie z obowiązującym prawem,
- dokonywanie wyboru trybu zamówień publicznych,
- przygotowywanie i prowadzenie postępowań przetargowych,
- prowadzenie korespondencji z wykonawcami,
- przygotowywanie projektów umów z wykonawcami i wyłonionymi w przetargu,
- organizacja prac komisji przetargowych,
- weryfikowanie wydatków pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych.

3. Niezbędne dokumenty:

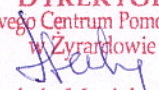
- CV,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy
- kserokopia posiadanych dokumentów poświadczających kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie na potrzeby naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r, poz. 922 z późn. zm.)”,

4. Warunki zatrudnienia:

- umowa zlecenie
- czas i harmonogram realizacji zlecenia ustali Dyrektor PCPR.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **20.01.2017 roku, godz. 14.00** w siedzibie Jednostki lub pocztą na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie, ul. Bohaterów Warszawy 4, 96 – 300 Żyrardów. Decyduje data wpływu dokumentu do Jednostki. Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Żyrardowie oraz na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Żyrardowie. Kandydaci będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie pod nr tel. (46) 854 20 83 w godzinach urzędowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Żyrardowie

mgr inż. Mariola Stecko