

Muzeum Historii Polski w Warszawie poszukuje osoby na stanowisko:

Specjalista ds. Zamówień Publicznych

Nr ref. MHP/09/2020/ZP

Charakterystyka stanowiska

Osoba na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za przygotowanie i prowadzenie zamówień publicznych związanych zarówno z budową siedziby i wystawy stałej, jak i bieżącą działalnością Muzeum Historii Polski. Będzie uczestniczyła w pracach komisji przetargowych i sporządzała dokumentację przetargową. Będzie wspierała pracowników we właściwym przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia, we współpracy z Działem Prawnym będzie przygotowywała umowę z wybranym oferentem oraz będzie koordynowała proces jej podpisania. Będzie przygotowywała plan zamówień publicznych MHP, prowadziła rejestr zamówień publicznych, przygotowywała potrzebne analizy i sprawozdania z zakresu zamówień publicznych. Od wybranej osoby oczekujemy bardzo dobrej znajomości przepisów ustawy PZP, jak również prawa i procedur dotyczących działalności instytucji kultury i bieżącego śledzenia zmian w tym zakresie. Poszukujemy osoby odpowiedzialnej, systematycznej, sumiennej, rzetelnej i dyskretnej, umiejącej pracować pod presją czasu i przy kilku projektach równocześnie.

Wymagania:

- Wykształcenie: wyższe (mile widziany kierunek administracja, prawo lub kierunki ekonomiczne)
- Znajomość procedur postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wynikających z przepisów Ustawy PZP i Kodeksu cywilnego w zakresie jaki wymagany jest prawem zamówień publicznych
- Znajomość przepisów prawa i procedur dotyczących działań instytucji kultury (przede wszystkim w zakresie udzielania zamówień publicznych)
- Znajomość aktualnego stanu prawnego w zakresie zamówień publicznych
- Co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w jednostkach zobowiązanych do stosowania prawa zamówień publicznych (po stronie zamawiającego), mile widziany staż pracy na podobnym stanowisku w instytucjach kultury zobowiązanych do stosowania prawa zamówień publicznych
- Doświadczenie w prowadzeniu procedur przetargowych przy użyciu platformy elektronicznej
- Doświadczenie przy wdrażaniu projektów z sektora kultury współfinansowanych ze środków funduszy europejskich
- Dobra znajomość języka angielskiego
- Wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, dyskrecja
- Umiejętność planowania i organizacji pracy
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Umiejętność łączenia pracy przy kilku projektach równocześnie
- Umiejętności komunikatywne i interpersonalne

Zakres obowiązków:

- Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z inwestycją, wystawą stałą i bieżącą działalnością MHP

- Przygotowywanie i prowadzenie zamówień w zakresie działalności kulturalnej związanych z bieżącą działalnością MHP
- Weryfikacja materiałów związanych z opisem przedmiotu zamówienia
- Udział w pracach komisji przetargowych
- Sporządzanie, prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji przetargowej
- Koordynacja czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym oferentem
- Weryfikowanie i opiniowanie poprawności dokumentacji postępowań prowadzonych na podstawie przepisów o wyłączeniach spod reżimu ustawy PZP
- Śledzenie zmian w zakresie przepisów dotyczących zamówień publicznych
- Przygotowywanie sprawozdań i analiz dotyczących zamówień publicznych
- Przygotowywanie planu zamówień publicznych MHP
- Prowadzenie rejestru zamówień publicznych
- Bieżąca weryfikacja przepisów wewnętrznych MHP dotyczących realizacji procedur zamówień publicznych

Warunki zatrudnienia:

- umowa o pracę, w pełnym wymiarze godzin
- praca w dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury,

Wymagane dokumenty:

- Curriculum Vitae.
- List motywacyjny.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawierające formułę o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Muzeum Historii Polski w Warszawie ul. Mokotowska 33/35, w celu przeprowadzenia obecnego procesu rekrutacyjnego zgodnie z ogólnym rozporządzeniem RODO”

Dokumenty prosimy przesłać w formie elektronicznej na adres: rekrutacja@muzhp.pl w terminie do 2 października 2020 r., w tytule podając nr referencyjny: MHP/09/2020/ZP

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Zgodnie z art. 13 i art. 14 rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1- zwane dalej RODO, informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest: **Muzeum Historii Polski w Warszawie**, ul. Mokotowska 33/35, 00-560 Warszawa
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Specjalista ds. Zamówień Publicznych i nie będą udostępniane innym odbiorcom oraz i nie będą wykorzystywane do procesów rekrutacji na inne stanowiska o ile nie wyrazi Pani/Pan na to zgody.
- 3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego.
- 4) Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej ani przetwarzać danych w sposób zautomatyzowany.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata na stanowisko, po tym okresie zostaną zniszczone.
- 6) Na podstawie art. 15 -21 RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do:

- żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, ich sprostowania (poprawiania), uzupełniania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie (nie wpływa to na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem),
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) z siedzibą w Warszawie 00-193, ul. Stawki 2.
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
- 8) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).