

**Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o. w Toruniu**  
**ul. Grudziądzka 159, 87 – 100 Toruń**



zatrudni na stanowisko

**Kierownik Działu Zamówień Publicznych**

**Wymagania:**

- Wykształcenie wyższe (prawo, administracja, ekonomia, zarządzanie lub pokrewne),
- Co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku ds. zamówień publicznych, w tym mile widziany na stanowisku kierowniczym, po stronie Zamawiającego,
- Praktyczna znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy; dodatkowym atutem będzie umiejętność obsługiwanie elektronicznych platform do zamówień publicznych,
- Umiejętność analizy oraz interpretacji i stosowania w praktyce przepisów prawnych, a także weryfikacji dokumentacji przetargowej,
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office (w szczególności programów Word i Excel),
- Predyspozycje osobowościowe: samodzielność, dobra organizacja pracy, umiejętność analitycznego myślenia, dokładność, sumienność, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- Dodatkowym atutem będą ukończone szkolenia i studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych.

**Zakres obowiązków:**

- Kierowanie pracą Działu Zamówień Publicznych oraz kontrola i nadzór nad prawidłową i terminową realizacją zadań przez pracowników działu,
- Kompleksowe przygotowywanie i prowadzenie pod względem formalno-prawnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych, aktami wykonawczymi oraz regulacjami wewnętrznymi (praca w zespole),
- Prowadzenie rejestru wniosków i postępowań oraz zawartych umów w zakresie udzielonych zamówień publicznych, a także rejestru postępowań z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych,
- Opiniowanie wniosków o wszczęcie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- Prowadzenie korespondencji z Wykonawcami oraz Urzędem Zamówień Publicznych,
- Opracowywanie i wdrażanie optymalnych zasad udzielania zamówień publicznych w Spółce oraz udzielanie pracownikom Spółki informacji z zakresu zasad stosowania prawa zamówień publicznych,
- Udział w pracach komisji przetargowej oraz szkolenie członków komisji i pracowników odpowiedzialnych za sprawy merytoryczne związane z przedmiotem zamówienia,
- Śledzenie zmian zachodzących w systemie zamówień publicznych,

- Śledzenie portali ogłoszeniowych w celu uzyskiwania regularnych informacji o nowych przetargach w branży Spółki,
- Aktualizacja strony internetowej (BIP) – zakładka zamówienia publiczne,
- Sporządzanie rocznego planu zamówień publicznych i sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych.

#### Oferujemy:

- umowę o pracę,
- grupowe ubezpieczenie na życie,
- świadczenia z ZFŚS,
- karty sportowe,
- szkolenia i kursy,
- pracę w stabilnej firmie, o silnej pozycji na rynku.

CV prosimy składać w sekretariacie spółki przy ul. Grudziądzkiej 159 lub przysyłać e-mailem na adres: [sekretariat@mpo.torun.pl](mailto:sekretariat@mpo.torun.pl) do dnia 13.08.2023 r.

Prosimy o dodanie klauzuli „Wyrażam zgodę na przetwarzanie i przechowywanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 24.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000)”.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

\*\*\*\*\*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, z dnia 27.04.2016 r. informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o. 87-100 Toruń, ul. Grudziądzka 159.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: e-mail: [iod@mpo.torun.pl](mailto:iod@mpo.torun.pl); adres do korespondencji: Miejskie Przedsiębiorstwo Oczyszczania Sp. z o.o. 87-100 Toruń, ul. Grudziądzka 159.
3. Pani/Pana dane osobowe zawarte w złożonej aplikacji, przetwarzane będą w celu wyboru kandydata na określone w ogłoszeniu stanowisko.
4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zgoda zamieszczona w aplikacji.
5. Aplikacje niezawierające zgody nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji i zostaną zniszczone po otrzymaniu. Aplikacja osoby wybranej będzie dołączona do akt przyszłego pracownika w przypadku zawarcia z nim umowy. Pozostałe rozpatrywane aplikacje po zakończeniu procesu rekrutacji będą przechowywane przez okres 3 miesięcy tj. do czasu zakończenia weryfikacji nowozatrudnionej osoby i jeżeli w tym czasie nie zostanie wznowiona rekrutacja zostaną zniszczone.
6. Aplikacje osób, które wyraziły zgodę na pozostawienie ich dla przyszłych rekrutacji będą przechowywane w bazie przez okres 6 miesięcy i jeżeli w tym czasie nie zostanie wznowiona rekrutacja zostaną zniszczone.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27.04.2016 r.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany. Nie stosuje się profilowania kandydatów do pracy.