

ARCHIWALNE OGŁOSZENIA O PRACE

Utworzono: piątek, 28, październik 2016 13:22 – Poprawiono: wtorek, 20, grudzień 2016 09:18

piątek, 28, październik 2016 13:00

Autor: Paweł Perski

Odsłony: 6935

Oferta pracy w Oddziale Administracyjno-Technicznym oraz Zamówień Publicznych.

Wpisz się do listy kandydatów na stanowisko kierownika Oddziału Administracyjno-Technicznego oraz Zamówień Publicznych.

Miejsce wykonywania pracy:

Wpisz się do listy kandydatów na stanowisko kierownika Oddziału Administracyjno-Technicznego oraz Zamówień Publicznych.

ul. Mickiewicza nr 12b, 66-400 Gorzów Wlkp.

Warunki pracy:

praca administracyjna wykonywana w siedzibie WWSZ (poza siedzibą).

–należnie na zagrożenie korupcją.

–obowiązek związany z pełnieniem funkcji kierownika, obsługą klientów zewnętrznych oraz koordynacją działań podejmowanych przez pracowników innych form organizacyjnych i podmiotów gospodarczych.

Zakres zadań:

1. Prowadzenie, koordynowanie i nadzorowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane realizowane przez WWSZ, a także monitorowanie i koordynowanie i nadzorowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane.
2. Organizowanie i koordynowanie realizacji inwestycji budowlanych w zakresie współpracy z projektantami, wykonawcami robót budowlanych, inspektorami nadzoru, organami nadzoru budowlanego oraz uczestniczenie w odbiorach robót budowlanych.
3. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi WWSZ przy planowaniu wydatków i zakupie inwestycyjnych.
4. Sporządzanie analizy z wykonania wydatków i zakupów inwestycyjnych realizowanych przez WWSZ oraz sporządzanie raportów o realizacji inwestycji realizowanych przez WWSZ.
5. Nadzorowanie spraw związanych z administrowaniem obiektami WWSZ, z zachowaniem przepisów i zasad BHP oraz ochrony przeciwpożarowej.
6. Nadzór nad gospodarką transportową i nad gospodarką magazynową.
7. Zapewnienie właściwych warunków higieniczno-sanitarnych oraz czystości nad ładem, porządkiem i estetyką WWSZ.

8. Nadzorowanie spraw związanych z regulowaniem stanu prawnego nieruchomości będących we władaniu WWSZ.

9. Zgodność dokumentacji systemu zarządczego i aktualnych przepisów wewnętrznych przy wykonywaniu powierzonych obowiązków oraz zarządzeń wewnętrznych WWSZ.

Wymagania merytoryczne:

1. Wykształcenie wyższe techniczne lub administracyjne lub pokrewne lub studia podyplomowe mające zastosowanie w wykonywaniu zadań Oddziału.
2. Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do ustawy.
3. Znajomość przepisów dotyczących sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażona są jednostki budżetowe.

ARCHIWALNE OGŁOSZENIA O PRACĘ

Utworzono: piątek, 28, październik 2016 13:22 - Poprawiono: wtorek, 20, grudzień 2016 09:18

piątek, 28, październik 2016 13:00

Autor: Paweł Perski

Odsłony: 6935

5. Umiejętności pracy w zespołach i kierowania zespołami oraz kreatywności, samodzielności i umiejętności organizacji pracy własnej.

6. Poinformowanie obywatela o polskim.

7. Korzystanie z pełni praw publicznych.

8. Niekazanie prawnym wyrokiem za umyślne przestępstwo, w tym przestępstwo skarbowe.

Dobre widzialne dotychczas zasada w obszarze zamowien publicznych.

Dokumenty nalezajace:

1. Zyciorys/kurriculum vitae i fot. motywowane.

2. Kserokopie dokumentow potwierdzajacych spelnienie wymagalosci w zakresie wykszcalenia.

3. Kserokopie dokumentow potwierdzajacych spelnienie wymagalosci w zakresie dotychczas zasady.

4. Okazanie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekazaniu prawnym wyrokiem za umyślne przestępstwo, w tym przestępstwo skarbowe.

Terminy i miejsca skladania dokumentow:

-dokumenty nalezajace do: 30 listopada 2016r.

-decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty.

-miejsce skladania dokumentow:

Instytut Wzrostowa Szpitala Sanitarnej Epidemiologicznej ul. Mickiewicza 12 b. 60-400 Gorzów Wlkp.

oddzial w sekretariacie: WSE w Gorzowie Wlkp. ul. Mickiewicza 12B lub faxem (95 722-46-15) lub drogą elektroniczną wn@wse.gorzow.pl.

Inne informacje:

1. W przypadku poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wszelkich srodowisk osób niepełnosprawnych w WSE, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 5%.

ARCHIWALNE OGŁOSZENIA O PRACĘ

Utworzono: piątek, 28, październik 2016 13:22 – Poprawiono: wtorek, 20, grudzień 2016 09:18

piątek, 28, październik 2016 13:00

Autor: Paweł Perski

Odsłony: 6935

1. List motywacyjny powinien być odjęciem podpisanym.

4. Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie.

5. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95306 71 45 lub 44.

6. Kandydat proszeni są o zapoznanie z informacją o możliwościach postępowania umieszczonej na stronie internetowej WOSZ w Garwolu WtP, w załączniku „Informacja o możliwościach wyboru”.

7. Szczegółowe informacje o zakładzie zawiera regulamin organizacji Wspólnoty Sanitarnej Epidemiologicznej na stronie www.gorzow.pl.

8. W ofercie prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015r. Nr poz. 2135 ze zmianami).

9. Jedynymi pracownikami nierekrutowanymi są osoby, których kwalifikacje są oceniane z punktu widzenia: płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakiegokolwiek innej cechy prawnie chronionej.