

Muzeum Miasta Łodzi
z siedzibą w Łodzi, ul. Ogrodowa 15
ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko pracy
Specjalista ds. zamówień publicznych i umów

Warunki pracy:

- Rodzaj umowy – umowa o pracę na okres próbny
- Wymiar – 1/1 etatu
- Ilość wolnych miejsc pracy - 1
- Miejsce wykonywania pracy – Łódź
- Miejsce w strukturze organizacyjnej – Dział Administracyjno-Techniczny
- Termin składania ofert – do 11.10.2021 r.
- Planowany termin rozpoczęcia pracy – listopad 2021 r. (termin może ulec zmianie w zależności od wyników naboru)

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe;
2. Znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisów wykonawczych do ustawy;
3. Doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
4. Umiejętność konstruowania umów;
5. Wysokie umiejętności negocjacyjne i orientacja na szukanie rozwiązań;
6. Umiejętność pracy w zespole;
7. Proaktywność i nastawienie biznesowe;
8. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera;
9. Umiejętność planowania zadań w ramach pracy rocznej i dłuższej;
10. Umiejętność pracy pod presją czasu i zadań;
11. Dokładność, zaangażowanie, rzetelność i terminowość w wykonywaniu obowiązków.

Kryteria dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w instytucjach kultury.

Zakres zadań wykonywanych na proponowanym stanowisku:

1. Opracowanie planów i prowadzenie rejestru zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz regulacjami wewnętrznymi jednostki;
2. Organizacja i kontrola postępowań o udzielenie zamówień publicznych pod kątem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych, przepisami wykonawczymi oraz regulacjami wewnętrznymi jednostki;
3. Prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej zamówień, w tym przygotowanie treści: specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszeń, niezbędnej korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej oraz innych dokumentów związanych z postępowaniem;
4. Udział w pracach komisji przetargowych w tym sprawowanie funkcji sekretarza;
5. Sporządzanie planów, sprawozdań z udzielonych postępowań oraz innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi;
6. Przygotowanie projektów zmian do wewnętrznych procedur dotyczących zamówień publicznych;
7. Analiza warunków umów i jej realizacji oraz dokumentacji projektowej pod kątem możliwych roszczeń finansowych i terminowych;
8. Prowadzenie i monitorowanie całego procesu zmian i roszczeń kontraktowych poczynając od ich przygotowywania, poprzez prowadzenie wszelkich spraw z nimi związanych takich jak: sporządzanie pism roszczeniowych / wniosków o zmianę wraz z ewentualną kalkulacją prac dodatkowych/zamiennych, sporządzenie uzasadnień formalnych i technicznych wraz z ich ewidencjonowaniem;
9. Monitorowanie terminów kontraktowych, wyliczanie roszczeń oraz prac dodatkowych i zamiennych;

10. Negocjowanie warunków umów;
11. Wsparcie w sporządzaniu zleceń, umów, aneksów zgodnie z wytycznymi przełożonego;
12. Kompletowanie dokumentów związanych z umowami, w tym pełnomocnictw, zabezpieczeń finansowych, polis ubezpieczeniowych, itp.;
13. Drukowanie, skanowanie, uzyskiwanie podpisów i archiwizowanie ww. dokumentów;
14. Przygotowanie umów, zleceń, aneksów, porozumień, ugód itp.;
15. Uzgadnianie i przyjmowanie zabezpieczeń umownych (gwarancji bankowych, ubezpieczeniowych);
16. Koordynacja procesu podpisywania umów.

Sposób aplikacji

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV - opatrzony podpisaniem oświadczeniem kandydata:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich ww. danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko specjalista ds. zamówień publicznych i umów przez Muzeum Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Ogrodowa 15 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U z 2019 poz. 1781).

Dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim i podpisane przez kandydata.

Dokumenty należy dostarczyć do dnia 11.10.2021 r. osobiście lub pocztą na adres: Muzeum Miasta Łodzi ul. Ogrodowa 15, 91-065 Łódź (decyduje data faktycznego wpływu do instytucji) lub na adres mailowy m.kowalczyk@muzeum-lodz.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 42 254 90 13 lub 533431282 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.

Muzeum Miasta Łodzi skontaktuje się tylko z wybranymi kandydatami. Kandydaci zostaną powiadomieni o rozmowie kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo.

Procedura naboru:

Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.

1. **Etap** - polega na sprawdzeniu i ocenie wymagań formalnych oraz dodatkowych na podstawie nadesłanych aplikacji.
2. **Etap** - rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami.

Uwaga!

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
2. Muzeum zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
3. Muzeum zastrzega sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.
4. Muzeum zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego z kandydatów.
5. Muzeum zastrzega sobie prawo zatrudnienia wybranego kandydata na innym niż podane w ogłoszeniu stanowisku, po spełnieniu odpowiednich wymagań kwalifikacyjnych wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

DYREKTOR
MUZEUM MIASTA ŁODZI

Magda Komarzeniec

Szanowni Państwo,

działając na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady [UE] nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz Ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, chcielibyśmy uprzejmie Państwa poinformować o kluczowych aspektach dotyczących gromadzonych przez MMŁ danych osobowych oraz zasad ich przetwarzania.

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi (91-065) przy ul. Ogrodowej 15.
2. Dane osobowe będą przetwarzane celem realizacji procedury rekrutacji.
3. Podstawa prawna przetwarzania danych: ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ze zm.; uzasadniony interes administratora danych osobowych tj. realizacja procesu rekrutacji.
4. Okres, w jakim dane będą przechowywane w Muzeum Miasta Łodzi - do zakończenia procesu rekrutacji.
5. Podczas przetwarzania danych osobowych nie stosujemy profilowania oraz nie przekazujemy żadnych danych osobowych innym podmiotom. Nie przekazujemy ich także do państw trzecich.
6. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.
7. W związku z przechowywaniem i przetwarzaniem przez naszą instytucję danych osobowych na potrzeby rekrutacji przysługuje Państwu prawo do:
 1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 2. sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 3. usunięcia danych,
 4. ograniczenia przetwarzania danych,
 5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 6. przenoszenia danych,
 7. wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 8. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Osoba, do której należy zgłaszać wszelkie roszczenia wynikające z przysługujących Państwu praw - Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Muzeum Miasta Łodzi, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony i realizacji swoich praw w zakresie danych osobowych dostępny jest poprzez e-mail: inspektor@muzeum-lodz.pl i w siedzibie Muzeum.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie, którego dokonujemy narusza przepisy RODO posiada Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.