



Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

młodszy specjalista w Dziale Inwestycji i Zamówień Publicznych w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

Numer ogłoszenia: Katowice/21/18

Miejsce pracy: Katowice

Forma zatrudnienia / wymiar etatu: umowa o pracę / pełny etat

Termin składania ofert: 30.04.2021 r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- prowadzenie i dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, udział w pracach komisji przetargowych, w tym pełnienie funkcji sekretarza komisji przetargowej oraz wykonywanie pozostałych obowiązków wynikających z powierzonej funkcji zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz.2019) oraz przepisami wewnętrznymi NFZ,
- analiza i udział w sporządzaniu wniosku o udzielenie zamówienia publicznego,
- konsultowanie i opiniowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego niepodlegających ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019 poz.2019),
- sprawdzanie poprawności wystawionych dokumentów finansowych dotyczących zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane pod kątem zgodności z przepisami cyt. wyżej ustawy,
- przygotowywanie na polecenie przełożonych okresowych ocen, informacji, analiz i sprawozdań wynikających z realizowanych zamówień publicznych.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe (preferowane wykształcenie prawnicze)
- Lata pracy zawodowej: wymagany jest minimum 1 rok stażu pracy w zakresie zamówień publicznych

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019),
- doświadczenie w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- praktyczna znajomość regulacji prawnych dotyczących zamówień publicznych,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2020 r., poz. 1398 z późn. zm.),
- umiejętność planowania i organizowania pracy własnej,

- umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole,
- skrupulatność, dokładność.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej,
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi,
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów).

Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie.

ZAPRASZAMY

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod nr telefonu: 32 735 15 66 lub e-mailem: rekrutacje@nfz-katowice.pl

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 30.04.2021 r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w siedzibie Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ (przy pomocy zewnętrznej skrzynki korespondencyjnej dostępnej przy wejściu do budynku) lub przesłać na adres:

**Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia
40-844 Katowice, ul. Kossutha 13**

z dopiskiem: oferta pracy Katowice/21/18

(decyduje data wpływu oferty do Oddziału)

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE
Z METODYKĄ LEAN
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MILĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFŚS)



INICJATYWY DBAJĄCE
O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW