

## Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie poszukuje

### SPECJALISTY DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

praca wykonywana na podstawie umowy cywilno-prawnej (umowa zlecenie) w ramach realizacji projektu „Aktywne wsparcie rodzin” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Przedmiotem umowy będzie obsługa postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym udział w pracach komisji przetargowej oraz sporządzenie umowy z wybranym oferentem. Osoby zainteresowane winny spełniać następujące wymogi :

#### **Wymagania :**

- wykształcenie wyższe kierunkowe;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- znajomość przepisów ustawy: Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie;

#### **Wymagania mile widziane:**

- doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi jednostek samorządu terytorialnego;
- doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

#### **Wymagane dokumenty i zaświadczenia:**

- CV;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe związane z tematyką zamówień publicznych;
- posiadane referencje;
- oświadczenie o niekaralności następującej treści:

„Oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne”.

- oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb umowy zlecenia o obsługę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach realizacji projektu „Aktywne wsparcie rodzin” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

Oferta powinna zawierać informację dot. proponowanej ceny brutto za 1 godzinę pracy.

Składanie dokumentów na adres :

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

95-015 Głowno , ul. Ludwika Norblina 1

sekretariat.mops@glowno.pl

w terminie do 09.02.2017r. do godz. 15.00 do pokoju nr 4 na I piętrze (sekretariat)

Głowno 23.01 2017r.

Dyrektor MOPS  
Bożena Polak