

**DYREKTOR BIAŁOSTOCKIEGO PARKU NAUKOWO-TECHNOLOGICZNEGO
ogłasza nabór na stanowisko Specjalisty w Dziale Zamówień Publicznych
w Białostockim Parku Naukowo-Technologicznym, ul. Żurawia 71**

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- 1) Wykonywanie zadań związanych z udzielaniem zamówień publicznych;
- 2) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, w tym sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, czynny udział w tworzeniu projektów umów na wykonanie zamówień publicznych;
- 3) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w zakresie innych zamówień realizowanych przez BPN-T, w tym postępowań zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- 4) Wspieranie pracowników BPN-T w celu prawidłowego przygotowania dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie merytorycznym oraz przygotowywanie dokumentacji od strony formalno-prawnej;
- 5) Prowadzenie dokumentacji w zakresie przygotowywanych i przeprowadzanych postępowań o udzielenie zamówień;
- 6) Udział w pracach komisji przetargowych;
- 7) Prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz zawartych umów;
- 8) Planowanie zamówień publicznych;
- 9) Dbanie o właściwy przebieg projektów finansowanych z funduszy unijnych pod kątem ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 10) Sprawozdawczość z postępowań w sprawie zamówień publicznych.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- 2) Wykształcenie wyższe.
- 3) Co najmniej dwuletnie udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych po stronie Zamawiającego.
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 5) Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

3. Wymagania pożądane:

- 1) Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy, Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) Znajomość wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz znajomość wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020;
- 3) doświadczenie w realizacji zadań związanych z zamówieniami publicznymi w ramach projektu współfinansowanego z funduszy strukturalnych,
- 4) znajomość zagadnień związanych z finansowaniem projektów unijnych.
- 5) dobra znajomość obsługi komputera — MS Office,
- 6) samodzielność, skrupulatność.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy lub CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy,
- 3) dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectw pracy), ewentualnie zaświadczenie aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu,
- 4) kserokopie dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę,
- 5) oświadczenia:
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **28.06.2022 r.** bezpośrednio w siedzibie Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego w Białymstoku, ul. Żurawia 71 pok. 1.29 (I piętro) Sekretariat lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu dokumentów), na adres: Białostocki Park Naukowo-Technologiczny, ul. Żurawia 71, 15-540 Białystok z dopiskiem: „Specjalista w Dziale Zamówień Publicznych ref: 3/2021”

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Pierwsza umowa o pracę będzie zawarta w wymiarze 1 etatu na czas określony do 6 - u miesięcy z wynagrodzeniem zasadniczym brutto za 1 etat w przedziale 3800 – 4300 zł;
- 2) Praca biurowa;
- 3) Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy;
- 4) Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

7. Informacje dodatkowe:

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.*
- Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do BPN-T), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu za okazaniem dowodu tożsamości) w Sekretariacie BPN-T, ul. Żurawia 71, pok. 1.29 (I piętro). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*

Białystok, dnia 2022-06 - 13

BIAŁOSTOCKI PARK
NAUKOWO-TECHNOLOGICZNY
Dyrektor
Anna Daszuta-Zajęwska

BIAŁOSTOCKI PARK
NAUKOWO-TECHNOLOGICZNY
15-540 Białystok, ul. Żurawia 71
tel./fax 85 733 39 55 kom. 534 65 30 01
REG 200445339

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Białostocki Park Naukowo-Technologiczny z siedzibą w Białymstoku, 15-540 Białystok, ul. Żurawia 71.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Mariusz Manaches, ul. Żurawia 71 Białystok, tel. 85 733 39 55, e-mail: iodo@bpnt.bialystok.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu/zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone. Dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru – następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- 5) Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- 8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Niepodanie danych obligatoryjnych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

I).

Oświadczam, że * skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. tj. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

.....
podpis

II).

Oświadczam, że ** pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych¹

.....
podpis

III).

Oświadczam, że ** obywatelstwo polskie.

.....
podpis

* należy wpisać powyżej odpowiednie zwroty:

* byłam/byłem, nie byłam/ nie byłem

** posiadam/ nie posiadam

¹ podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt 2 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).