

Dyrektor Muzeum Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy
w Muzeum Warszawy
Rynek Starego Miasta 28-42; 00-272 Warszawa

Specjalista ds. prawnych i zamówień publicznych
Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Prawnej i Zamówień Publicznych (0,5 et.)

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- realizacja spraw związanych z obsługą prawną Muzeum oraz realizacja procesu zamówień publicznych
- aktualizacja wewnętrznych aktów prawnych dotyczących komórki organizacyjnej
- sporządzanie analiz i opracowań dotyczących przepisów prawnych z uwzględnieniem przepisów z zakresu prawa zamówień publicznych
- opracowywanie i prowadzenie uzgodnień projektów wewnętrznych aktów prawnych
- sporządzanie i parafowanie umów
- sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- sporządzanie sprawozdań do urzędu zamówień publicznych
- udzielanie wyjaśnień w zakresie obowiązujących przepisów prawnych z uwzględnieniem przepisów dotyczących zamówień publicznych
- opracowanie projektów pełnomocnictw
- prowadzenie rejestru pełnomocnictw
- sporządzanie projektów pism wewnętrznych oraz kierowanych na zewnątrz, w ramach korespondencji z organami administracji publicznej lub innymi podmiotami
- weryfikacja prawidłowości i kompletności dokumentacji sporządzonej w postępowaniu o zamówienia publiczne
- kontrola prawidłowości innych dokumentów przygotowanych w związku z zamówieniami publicznymi
- udział w komisjach przetargowych

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Muzeum i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek, pomieszczenie pracy oraz toaleta uniemożliwiają poruszanie się na wózku inwalidzkim. Brak windy w budynku.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4h, w pozycji wymuszonej, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe na kierunku: prawo
- minimum 1 rok stażu pracy na podobnym stanowisku
- obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, Internet
- znajomość regulacji prawnych niezbędnych do pracy na stanowisku
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- obywatelstwo polskie
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie z dofinansowaniami unijnymi pod kątem prawnym i zamówień publicznych oraz rozliczeń finansowych
- odpowiedzialność, uczciwość, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy samodzielnej oraz w zespole,

Rekrutacja

Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.

Etap pierwszy polegał będzie na przesłaniu zgłoszeń i ocenie formalnej złożonych aplikacji.

Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który polegał będzie na rozmowie kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa*
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. 2014 r. poz. 1182.”*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **22.07.2016 r. do godziny 15.00** na adres: kariera@muzeumwarszawy.pl

Adres składania dokumentów
ul. Jezuicka 1/3 pok. 309
00-281 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. SPZP_DOP/2016”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 22.07.2016 r. do godziny 15.00

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy