

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

(Projekt pn. „Modernizacja, konserwacja oraz digitalizacja obiektów zabytkowych siedziby głównej Muzeum Warszawy (NMF, EOG)” czas trwania projektu przewidziany do 30.04.2016 r.)

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

- udzielanie wyjaśnień zakresie obowiązujących przepisów prawnych z uwzględnieniem przepisów dotyczących zamówień publicznych
- sporządzanie analiz i opracowań dot. przepisów prawnych z uwzględnieniem przepisów dot. zamówień publicznych
- monitorowanie i składanie informacji bezpośrednio przełożonemu o stanie realizacji wyznaczonych celów i zadań oraz zagrożeniach i ryzyku
- opracowywanie i prowadzenie uzgodnień projektów wewnętrznych aktów prawnych w Muzeum
- opracowywanie projektów pełnomocnictw
- sporządzanie i parafowanie umów
- 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 zamówienie publiczne
- udział w komisjach przetargowych
- sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia i innych dokumentów w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
- realizacja zadań w zakresie wdrażania, planowania i rozliczania Projektu inwestycyjnego

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku Muzeum i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek uniemożliwia poruszanie się wózkami inwalidzkimi. W pomieszczeniu pracy przejścia do stanowiska pracy uniemożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Toaleta niedostosowana do poruszania się wózkami inwalidzkimi.

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

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe na kierunku prawo, administracja lub pokrewne
- min. 3 lata stażu pracy na podobnym stanowisku
- obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, Internet
- znajomość języka angielskiego
- 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

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie z dofinansowaniami unijnymi pod kątem zamówień publicznych oraz rozliczeń finansowych i sprawozdawczości
- doświadczenie w przygotowywaniu analizy ryzyka
- sumienność
- dobra organizacja pracy
- decyzyjność

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
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie*
- 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. z 2014 r., poz. 1182.”*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **12.12.2014 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. Sds.PiZ/2014”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Uprzejmie 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 12.12.2014 r. do godziny 15.00

*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy