

Ogłoszenie o pracę

Tytuł ogłoszenia	Dział Zamówień Publicznych
Forma zatrudnienia	umowa o pracę na okres próbny
Rodzaj pracy	ochrona zdrowia
Stanowisko	Dział Zamówień Publicznych
E-mail	praca@zozursynow.pl
Telefon	22 33 44 610
Fax	
Data składania	2026-10-31
Data wygaśnięcia	2026-10-31
Tagi	
Województwo	MAZOWIECKIE
Powiat	Warszawa
Gmina	Ursynów
Miasto	Warszawa
Ulica	ul. Zamiany
Numer budynku	13

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Warszawa-Ursynów

zatrudni na stanowisko:

do działu zamówień publicznych

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz praw publicznych,
2. niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. wykształcenie wyższe magisterskie,
4. co najmniej 2 letni staż pracy w dziale zamówień publicznych.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość problematyki zamówień publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki udzielania zamówień publicznych przez podmioty lecznicze po stronie zamawiającego,
2. znajomość ustawy – prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy,
3. znajomość wprowadzonych zmian w sferze zamówień publicznych (elektronizacja zamówień),
4. znajomość prawa cywilnego i handlowego w zakresie umożliwiającym przygotowywanie umów,
5. znajomość pakietu Ms Office (w szczególności aplikacji Excel),
6. komunikatywność oraz łatwość budowania relacji,
7. samodzielność, sumienność, dobra organizacja pracy, rzetelność,
8. dyplom lub studia podyplomowe na kierunku zamówienia publiczne będą dodatkowym atutem,

9. umiejętność bezkonfliktowej i twórczej pracy w zespole oraz chęć dzielenia się doświadczeniem,
10. zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia,
11. inicjatywa w podejmowaniu decyzji, dynamika i aktywność w działaniu,
12. umiejętność efektywnego zarządzania czasem pracy.

Zakres obowiązków:

1. przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o zamówienie publiczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami – powszechnymi i wewnętrznymi (ustawa prawo zamówień publicznych, regulamin udzielania zamówień),
2. przygotowywanie zapytań ofertowych,
3. opracowywanie projektów umów na usługi, dostawy i roboty budowlane oraz uzyskanie wymaganych opinii,
4. prowadzenie dokumentacji postępowania i archiwizowanie dokumentacji z zakończonych postępowań,
5. bieżąca aktualizacja rejestrów prowadzonych przez dział zamówień publicznych,
6. przygotowywanie wymaganych zestawień i statystyk dotyczących prowadzonych postępowań i udzielonych zamówień,
7. przygotowywanie danych do sprawozdań i kontroli,
8. współpraca z komórkami wnioskującymi w zakresie przygotowywania postępowań przetargowych,
9. współtworzenie i stosowanie się do regulaminów, procedur i zarządzeń dot. zamówień publicznych.

Oferujemy:

1. pracę w stabilnej firmie na pełny etat,
2. zatrudnienie po okresie próbnym na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze godzin,
3. praca w systemie jednozmianowym,
4. atrakcyjne ubezpieczenie grupowe w wariantach do wyboru,
5. dużą samodzielność,
6. możliwość zdobycia doświadczenia i rozwoju zawodowego,
7. podnoszenie kwalifikacji poprzez szkolenia.

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji (ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji) na adres e-mail: **praca@zozursynow.pl**