

**Dyrektor Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu zaprasza do współpracy w ramach umowy zlecenia specjalistę ds. zamówień publicznych**

1. Do głównych obowiązków specjalisty ds. zamówień publicznych należeć będzie w szczególności:

- Przygotowanie niezbędnej dokumentacji do wszczęcia i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz w trybie przepisów prawa zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w sprawie wprowadzenia obowiązku stosowania procedur udzielania zamówień publicznych w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy,
- Zamieszczanie ogłoszenia o zamówieniu i udzieleniu zamówienia w BZP i TED,
- Przygotowanie Specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz umów,
- Sporządzenie wyjaśnień do zapytań składanych przez Wykonawców w odniesieniu do treści SIWZ i dokonywanie modyfikacji SIWZ,
- Przygotowanie pism związanych z przeprowadzaniem postępowań,
- Prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
- Sporządzenie planu zamówień publicznych,
- Sporządzanie sprawozdań z realizacji zamówień publicznych,
- Kompletowanie dokumentacji dot. przeprowadzonych postępowań.

2. Osoby zainteresowane współpracą mogą składać wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z opisem „Odpowiedź na zaproszenie do współpracy: specjalista ds. zamówień publicznych w Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy w Toruniu” należy składać w terminie **do 08.03.2019 do godz. 15:00** w siedzibie instytucji – piętro V, bądź listownie (decyduje data wpływu do Instytucji) na adres : Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy, ul. Wł. Łokietka 5, 87-100 Toruń.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu nawiązania współpracy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

3. Wymagane dokumenty

- List motywacyjny,
- Życiorys zawodowy (CV),
- Kserokopia dyplomów poświadczających wykształcenie,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy np. orzeczenie o niepełnosprawności

4. Do współpracy zapraszamy osoby z wykształceniem wyższym, preferowane kierunki to prawo lub administracja. Dodatkowym atutem będą ukończone studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych, oraz doświadczenie zawodowe zdobyte na podobnym stanowisku. Osoba ta powinna być dyspozycyjna minimum 4 godziny w tygodniu-świadczenie usług w siedzibie CNMW z wyjątkiem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Do współpracy zostaną wybrane osoby na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Wszelkich dodatkowych informacji Centrum Nowoczesności Młyn Wiedzy udziela pod numerem telefonu (56) 690 49 90.

**Dyrektor Centrum Nowoczesności  
Młyn Wiedzy  
/-/ Monika Wiśniewska**