

**Data publikacji: 14.07.2021 r.**

**Nr ref.: 6/2021**

**Jednostka:** Instytut Skrzynki – Instytut Dokumentacji, Rozwoju i Promocji Dziedzictwa Kulturowego i Kulinarne Powiatu Poznańskiego

**Stanowisko: ds. zaopatrzenia i zamówień publicznych**

**Informacje dodatkowe:** umowa o pracę

**Liczba etatów:** 1

**Zakres podstawowych czynności:**

1. Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz postępowań prowadzonych z wyłączeniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w tym m.in.:
  - przygotowywanie dokumentacji postępowania,
  - publikacja ogłoszeń w BZP i Dzienniku Urzędowym UE,
  - obsługa BIP w zakresie prowadzonych postępowań oraz obsługa platformy zakupowej,
  - przygotowywanie korespondencji prowadzonej w toku postępowań, w tym wymaganych przepisami wystąpień do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
  - udział w przygotowywaniu odpowiedzi na odwołania wykonawców, przygotowywanie dokumentacji dla Krajowej Izby Odwoławczej.
2. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzonych postępowań.
3. Udział w komisjach przetargowych.
4. Prowadzenie rejestrów zamówień publicznych.
5. Udział w tworzeniu planu zamówień publicznych.

**Wymagania obowiązkowe:**

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: Administracja, Ekonomia, Prawo.
2. Minimum 2-letnie doświadczenie na stanowisku związanym z realizacją zamówień publicznych.
3. Dobra znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych i aktów wykonawczych oraz innych aktów prawnych regulujących zagadnienia zamówień publicznych.
4. Znajomość przepisów związanych z jednostkami kultury.
5. Znajomość aplikacji pakietu MS Office.
6. Dyspozycyjność, i umiejętność pracy w silnym stresie i pod presją czasu.
7. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
8. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
9. Nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Ukończone kursy lub szkolenia z zakresu zamówień publicznych.
2. Doświadczenie w branży kulturalnej lub gastronomicznej.
3. Wysokie poczucie odpowiedzialności i zaangażowania.
4. Silna motywacja i zaangażowanie.
5. Wysoki poziom umiejętności społecznych.

## Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV);
- podanie (list motywacyjny);
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa);
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np. świadectwa pracy, zaświadczenia);
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata, powinny zostać własnoręcznie podpisane.

## Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca w pełnym wymiarze;
- praca z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych.

## Składanie ofert:

Oferty, zawierające wymienione dokumenty, prosimy składać listownie pod adresem: **Instytut Skrzynki ul. Słowackiego 8 / IV piętro. pok. 421, 60-823 Poznań lub na adres e-mail: [kadry@instytutskrzynki.pl](mailto:kadry@instytutskrzynki.pl)** w terminie do dnia: **29.07.2021 r. włącznie** (do godziny 15:30), **z powołaniem numeru oferty.**

## Prosimy też o dopisanie klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (podstawa prawa: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE)

Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, dalej zwane RODO) informujemy:

### **Administrator danych osobowych**

Administratorem Państwa danych osobowych będzie Instytut Skrzynki z siedzibą w Skrzynkach (62-020 Stęszew), pl. Parkowy 1, adres do korespondencji: ul. Słowackiego 8/IV piętro pok. 421, 60-823 Poznań.

## **Cele i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie:

1. art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy

2. art. 22<sup>1</sup> § 1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U.2018.0.917 t.j. ze zm.)

Pracodawca żąda od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- a) imię (imiona) i nazwisko;
- b) datę urodzenia;
- c) dane kontaktowe wskazane przez taką osobę;
- d) wykształcenie;
- e) kwalifikacje zawodowe;
- f) przebieg dotychczasowego zatrudnienia

Pracodawca żąda podania danych osobowych, o których mowa w pkt 3.2 lit. d), e), f), gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

3. art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Podstawą do przetwarzania przez pracodawcę danych osobowych kandydatów do pracy innych niż wymienione w art. 221 § 1 k.p., udostępnianych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie na wniosek pracodawcy lub przekazanych pracodawcy z inicjatywy kandydata, jest wyłącznie zgoda. Wyjątkiem jest bezwzględny zakaz przetwarzania danych osobowych związanych z karalnością i naruszeniami prawa bez wyraźnej podstawy ustawowej (art. 221a § 1 k.p.).

## **Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami, do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe będą:

- podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora tj. podmioty, które w imieniu Administratora przetwarzają Państwa dane osobowe na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych
- podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa

## **Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej**

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

## **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, następnie zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne dwóch kandydatów, którzy w wyniku naboru zostali najwyżej ocenieni i zdobyli minimum 70% punktów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata w celu umożliwienia zastosowania art. 15 ust. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. z dnia 11 lipca 2019 r. Dz.U. z 2019 poz. 1282).

## **Prawa osób, których dane dotyczą**

Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa
- c) prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
- d) prawo do przenoszenia danych osobowych o ile będzie to technicznie możliwe
- e) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem – dotyczy, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 zgodność przetwarzania z prawem ust. 1 lit. a) lub art. 9 przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych ust. 2 lit. a)
- f) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

### **Informacja o wymogu podania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. e) informacja czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy, oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych

- podanie danych osobowych, w celu o których mowa w pkt 2 a), b), c), d), e), f), g), oraz pkt. 1 nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne do zawarcia umowy. Jeżeli nie podadzą Państwo wymaganych danych osobowych to zawarcie umowy nie będzie możliwe.
- podanie danych osobowych, o których mowa w pkt 3.3 jest dobrowolne i nie jest wymogiem ustawowym, umownym, ani warunkiem zawarcia umowy. W przypadku niepodania danych osobowych nie będą mieli Państwo możliwości realizacji, uczestnictwa w czynności, której zgoda dotyczy.

### **Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu**

Przetwarzanie Państwa danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie lub nie zostaną opatrzone numerem, nie będą poddane procedurze konkursowej.

**Instytut Skrzynki zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, zaś po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.**