

Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność, państwowa instytucja kultury z siedzibą w Warszawie zajmująca się międzynarodową współpracą w zakresie badania, dokumentowania i upowszechniania wiedzy o historii Europy XX wieku, poszukuje osoby na stanowisko:

SPECJALISTY/KI DS. ADMINISTRACJI I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (NR REF 2/2021)

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Zielna 37

Wymiar czasu pracy: ½ etatu

Rodzaj umowy: zlecenie / umowa o pracę / do ustalenia

Główne zadania osoby zatrudnionej na stanowisku Specjalisty ds. administracji i zamówień publicznych:

- Obsługa administracyjna:
 - Rejestry
 - Obsługa sekretariatu
 - Korespondencja przychodząca i wychodząca (wizyty na poczcie)
 - Współpraca z kontrahentami
- Obsługa zamówień publicznych:
 - Planowanie, analiza rynku, szacowanie wartości zamówień;
 - Przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
 - BZP i inne bazy;
 - Uczestnictwo w pracach komisji przetargowych
 - Opracowywanie oraz aktualizacja wewnętrznych aktów IESPS regulujących sposób postępowania w zakresie całości zamówień publicznych w tym tych, do których nie stosuje się wymagań Ustawy PZP;
 - Sporządzanie sprawozdań o udzielonych przez IESPS zamówieniach publicznych i przekazywanie ich stosownym urządům i organom na zasadach określonych przepisami;
 - Nadzór, koordynacja, monitorowanie zmian przepisów oraz wdrażanie przepisów związanych z prawidłowym funkcjonowaniem zamówień publicznych;
 - Opracowywanie projektów umów;

Wymagania wobec kandydata/ki:

Niezbędne

- Znajomość przepisów Ustawy Prawo Zamówień Publicznych wraz z aktami wykonawczymi;
- Doświadczenie w zakresie udzielania zamówień publicznych w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
- Umiejętność analitycznego myślenia;
- Odpowiedzialność, dokładność i dobra organizacja pracy,
- Zdecydowanie i samodzielność w działaniu.
- wykształcenie wyższe;

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy w państwowej instytucji kultury,
- znajomości języka obcego (preferowany angielski, niemiecki)

Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego i interesującą pracę w środowisku międzynarodowym,
- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę lub inną formę umowy,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- regulaminowa premia kwartalna,
- możliwość refundacji kosztów szkoleń i nauki języków obcych,

Proces rekrutacji

- Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

Wymagane dokumenty

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres e-mail: office@enrs.eu do 30 kwietnia 2021 r. wpisując w tytule wiadomości „**Rekrutacja – administracja i zamówienia**”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- **CV**
- **List motywacyjny** podpisany przez kandydata, zawierający jedną z wybranych klauzul:
 - a) Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zielnej 37, 00-108 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnego procesu rekrutacji.

Podpis kandydata do pracy

.....

- b) Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zielnej 37, 00-108 Warszawa, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnego procesu rekrutacji oraz w przyszłych procesach rekrutacyjnych organizowanych przez ww. Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność.

Podpis kandydata do pracy

.....

- Podpisane przez kandydata **Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych** o następującej treści:

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest państwowa instytucja kultury: Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie, przy ul. Zielnej 37, 00-108 Warszawa, jako pracodawca, za który czynności z zakresu prawa pracy dokonuje jego Dyrektor.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: iod.enrs@enrs.eu.
3. Dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych procesach rekrutacyjnych na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
4. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania, hostingu i usuwania awarii.
6. Administrator, korzystając z usług oferowanych przez Google (zgodnie z poniższą definicją), zamierza przekazywać Pana/Pani dane osobowe spółce Google LLC w Delaware z siedzibą Amphitheatre Parkway nr 1600, Mountain View, California 94043, USA (dalej "Google"), która może przetwarzać (w tym przysyłać, przechowywać) je również poza granicami Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), w tym w stanach Zjednoczonych Ameryki Północnej oraz w innych krajach, w których Google lub jej partnerzy mają stosowną infrastrukturę.
Komisja Europejska decyzją 2016/1250 stwierdziła, że Stany Zjednoczone Ameryki Północnej zapewniają odpowiedni stopień ochrony danych osobowych przekazywanych z Unii do podmiotów w Stanach Zjednoczonych w ramach Tarczy Prywatności UE-USA. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w umowach z Google LLC stosowane są również standardowe klauzule umowne, zatwierdzone przez Komisję Europejską. Google zapewnia przy tym, że przetwarzając Pana/Pani dane osobowe zawsze stosuje odpowiednie zabezpieczenia. Więcej szczegółów na ten temat znajdzie Pan/Pani pod adresem: <https://policies.google.com/privacy?gl=PL&hl=pl#enforcement>.
7. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przetwarzane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przetwarzane przez okres kolejnych 9 miesięcy po zakończeniu obecnej rekrutacji.

8. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, a także prawo do przenoszenia danych. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Instytut Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.

9. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.

10. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Instytucie Europejskiej Sieci Pamięć i Solidarność z siedzibą w Warszawie.

11. Wobec Osoby, której dane dotyczą, nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, które wywołują skutki prawne wobec Osoby lub w podobny sposób istotnie na Osobę wpływają.

.....

Podpis kandydata do pracy