

Wrocławskie Mieszkania Sp. z o.o. jest firmą specjalizującą się w zarządzaniu nieruchomościami komunalnymi oraz wspólnotami mieszkaniowymi. Działamy na rynku od roku 2007 i na terenie Wrocławia należymy do jednych z największych zarządców nieruchomości.

Obecnie poszukujemy osoby na stanowisko: Specjalista w Zespole Zamówień Publicznych i Umów

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie zawodowe: min. 2 lata na stanowisku związanym z udzieleniem zamówień publicznych po stronie Zamawiającego,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów wykonawczych związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
- umiejętność przygotowania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 130 tyś. zł netto, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
- znajomość obsługi komputera, w tym środowiska Windows i pakietu Office,
- umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- samodzielność, dyspozycyjność,
- dobra organizacja własnej pracy,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność weryfikacji dokumentacji przetargowej,
- skrupulatność w sporządzaniu dokumentacji,
- biegła obsługa komputera (Windows, pakiet biurowy MICROSOFT OFFICE).

Opis stanowiska:

- wykonywanie czynności proceduralnych związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych i Regulaminie zamówień publicznych obowiązującym w Spółce,
- wykonywanie czynności proceduralnych związanych z przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 130 tyś. zł netto na zasadach określonych w Regulaminie zamówień publicznych obowiązującym w Spółce,
- opiniowanie wniosków o wszczęcie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- sporządzanie Specyfikacji Warunków Zamówienia na podstawie wniosków przekazanych przez komórki merytoryczne,
- przygotowywanie i zamieszczanie ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych i Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej zgodnie z procedurami określonymi w ustawie,
- przygotowywanie dokumentacji postępowania w tym weryfikacja projektów umów,
- udział w pracach komisji przetargowej,
- prowadzenie korespondencji z oferentami i wykonawcami (odpowiedzi na zapytania zamówienia, pisma wynikające z procedur odwoławczych itp.),
- ocena formalno-prawna składanych ofert (weryfikacja prawidłowości i kompletności dokumentacji przetargowej, sporządzonej w postępowaniach o zamówienia publiczne),
- sporządzanie umów o zamówienia publiczne,

- prowadzenie czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym wykonawcą oraz nadzór nad jej realizacją,
- opracowywanie sprawozdań o udzielonych zamówieniach oraz analiz, ocen i informacji dotyczących powierzonych zadań,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- udzielanie pracownikom Spółki informacji z zakresu zasad stosowania Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
- bieżące śledzenie przepisów z zakresu zamówień publicznych.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- ciekawą i odpowiedzialną pracę w stabilnej firmie,
- szkolenia zawodowe i kursy,
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego oraz systemu Benefit,
- świadczenia z ZFŚS.

CV wraz z listem motywacyjnym prosimy przesłać na adres e-mail: kadry@wm.wroc.pl lub osobiście złożyć w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi Spółki przy ul. Namysłowskiej 8 we Wrocławiu w terminie do dnia 28.01.2025 r.

**W tytule e-maila prosimy wpisać nazwę stanowiska.
Prosimy również w aplikacji podać swoje oczekiwania finansowe (brutto).**

Pracodawca monitoruje brak konfliktu interesów pomiędzy zatrudnieniem w Spółce a prowadzoną działalnością, inną formą wykonywanej pracy bądź świadczenia usług w trakcie trwania stosunku pracy.

Aplikacja powinna zawierać klauzulę:

„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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Spółkę Wrocławskie Mieszkania spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (dalej jako: „Spółka”) z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Namysłowskiej 8, (kod pocztowy: 50-304), KRS: 0000291108, NIP: 8982123598 w celu i zakresie niezbędnym do realizacji procesu obecnej i przyszłych rekrutacji. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/-am poinformowany/-a, o przysługującym mi prawie do żądania od Spółki dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych do innego podmiotu, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na przetwarzanie danych niezgodnie z prawem. Oświadczam, że podanie danych było dobrowolne.”

Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.