

**Ogłoszenie Nr 09/2025 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Regionalnym Centrum Naukowo – Technologicznym**

Jednostka	Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny tel. 41 343 40 50,
Oferowane stanowisko	Specjalista - Dział Zamówień Publicznych
Data ogłoszenia naboru	10.07.2025 r.
Termin składania dokumentów	24.07.2025 r.
Wymagane Wykształcenie	Wyższe
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	1.Wymagania niezbędne: 1. Obywatelstwo polskie. 2. Spełnienie wymagań zawartych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 10 lipca 2023 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami. 3. Minimum 3 letni staż pracy w zakresie zamówień publicznych lub na podobnym stanowisku, powyżej 1 roku w obszarze przygotowywania i prowadzenia postępowań o zamówienie publiczne 4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. 5. Nieposzlakowana opinia. 6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. 7. Znajomość przepisów: - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej,

	- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, - obsługa platformy e-zamówienia. 2. Wymagania dodatkowe: 1. Wysoko rozwinięte umiejętności analityczne i organizacyjne. 2. Umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu. 3. Samodzielność, dokładność i odpowiedzialność za realizowane zadania. 4. Chęć samodoskonalenia. 5. Obsługa komputera w zakresie pakietu Ms Office. 6. Studia podyplomowe lub ukończone kursy w zakresie zamówień publicznych.
--	--

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1) Organizowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przedmiotu zamówienia powyżej 130 000 złotych, pod względem formalnoprawnym. 2) Udział w pracach Komisji Przetargowej. 3) Organizowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości przedmiotu zamówienia poniżej 130 000 złotych na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w RCNT. 4) Sporządzanie planu postępowań oraz sprawozdań rocznych wraz z ich aktualizacją. 5) Przygotowywanie specyfikacji warunków zamówienia zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych. 6) Prowadzenie Rejestru Zamówień Publicznych. 7) Przekazywanie do publikacji ogłoszenia o zamówieniach publicznych do Biuletynu Zamówień Publicznych lub do Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. 8) Przechowywanie oraz archiwizacja dokumentacji z udzielonych zamówień publicznych. 9) Przygotowywanie projektów pism, dokumentów,
--	---

	raportów zgodnie z zapotrzebowaniem. 10) Bieżąca analiza i monitoring udzielanych zamówień pod kątem przestrzegania progów ustawowych ustawy Prawo zamówień publicznych. 11) Monitorowanie zmian w przepisach prawa zamówień publicznych oraz stosowanie ich w praktyce. 12) Obsługa postępowań na platformie e- zamówienia BIP, Bazie Konkurencyjności. 13) Prowadzenie i analiza planu udzielonych zamówień. 14) Współpraca z komórkami organizacyjnymi w przygotowaniu oraz prowadzeniu postępowań z zamówień publicznych współfinansowanych ze środków unijnych. 15) Weryfikacja wniosków zakupowych pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawą Prawo zamówień publicznych oraz regulacjami wewnętrznym
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Praca biurowa przy komputerze.
Dodatkowe informacje	W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Centrum Naukowo-Technologicznym, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%. W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
Wymagane dokumenty	1. CV i list motywacyjny. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe. 4. Aktualne (wystawione nie dłużej niż 30 dni przed złożeniem niniejszych dokumentów) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

	5. Zaświadczenie z Sądu o niekaralności, iż osoba nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego oraz w Kartotece Nieletnich Krajowego Rejestru Karnego 6. Oświadczenie kandydata o wrazeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy, powinny być własnoręcznie podpisane lub opatrzone podpisem kwalifikowanym profilem zaufanym, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.
Miejsce składania wniosków	Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą na adres: Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 09/2025 na stanowisko Specjalisty w Dziale Zamówień Publicznych” Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy: 1) składać osobiście w zamkniętych kopertach do dnia 24.07.2025 r do godz. 15:30 w Regionalnym Centrum Naukowo – Technologicznym Podzamcze 45 26-060 Chęciny lub 2) przesłać pocztą do dnia 24.07.2025. – (decyduje data wpływu do jednostki) na adres: Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne Podzamcze 45 26-060 Chęciny lub 3) przesłać na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym): do dnia 24.07.2025 r. do godz. 15.30 AE:PL-97103-14233-CWJAR-18 lub 4) przesłać na adres elektronicznej skrzynki podawczej urzędu na platformie ePUAP (podpisane certyfikatem kwalifikowanym lub profilem zaufanym) do dnia 24.07.2025

	r. do godz. 15.30 Regionalne Centrum Naukowo – Technologiczne /rcnt/skrytkaESP - z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 09/2025 na stanowisko Specjalisty w Dziale Zamówień Publicznych”
Uwagi	Aplikacje, które wpłyną do Regionalnego Centrum Naukowo – Technologicznego po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone. Osoby, których aplikacje zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej http://bip.sejmik.kielce.pl/448-ogloszenia-onaborzenawolnestanowiska-urzednicze.html