

MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ
KRAJSKÝ ÚŘAD
O Z N Á M E N Í

**Ředitel krajského úřadu vyhlašuje výběrové řízení č. 9/2018
na obsazení pracovního místa**

- Druh práce: **Referent/ka veřejných zakázek**
(odbor kancelář ředitele krajského úřadu, oddělení veřejných zakázek)
- Počet obsazovaných míst: 1
- Zařazení: Úředník
- Platové zařazení: 11. platová třída (18 590,00 Kč - 27 950,00 Kč podle délky uznané praxe) v souladu s nařízením vlády č. 564/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě; možnost postupného přiznání osobního příplatku – dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.
- Místo výkonu práce: Moravskoslezský kraj - Krajský úřad v Ostravě.
- Pracovní poměr: Doba určitá (zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou)
- Charakteristika vykonávané práce: Zabezpečuje přípravu, zadávání a kontrolu veřejných zakázek na dodávky, služby nebo stavební práce realizovaných krajským úřadem. Na základě požadavků předložených odbory připravuje podklady pro jednání rady kraje k veřejným zakázkám o obsahu a v termínech stanovených jednáním řadem rady kraje. Ve spolupráci s jednotlivými odbory připravuje zadávací dokumentaci k veřejným zakázkám. Vykonává administrativní činnosti spojené s poskytováním zadávací dokumentace vč. dodatečných informací k zadávací dokumentaci. Zajišťuje zpracování a odeslání pozvánek členům komisí, organizuje jejich zasedání, vyhotovuje zápisy, prezentační listiny a další dokumenty ze zasedání, opatřuje podpisy prohlášení členů komisí, je zodpovědný za řádné objednání zasedací místnosti. Zajišťuje jednání komisí u veřejných zakázek. Podrobný popis naleznete ve funkční náplni.
- Požadované vzdělání: VŠ Mag. – výhodou zaměření právní, ekonomické, technické nebo stavební
- Předpoklady: Dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- Jiné požadavky: Uživatelská znalost práce na PC (MS Office, Internet). Výhodou praxe s realizací zadávacích řízení, komunikační a organizační schopnosti, schopnost samostatné i týmové práce. Výhodou praxe v oblasti veřejné správy, znalost práce s GINIS, řidičský průkaz skupiny B k řízení referentského motorového vozidla při pracovních cestách.
- Požadované doklady: a) Profesní životopis se zaměřením na popis vykonávaných činností,
b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
d) přihláška.
- Zaslané materiály budou uchazečům vráceny spolu s písemným vyrozuměním o výsledku výběrového řízení.
- Předpokládaný nástup: Po ukončení výběrového řízení dle dohody.
- Přihláška musí obsahovat: Přesné označení výběrového řízení, jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka, e-mail, telefonní kontakt, datum a podpis.

Spolu s požadovanými doklady je možné doložit i pracovní posudek vydaný posledním zaměstnavatelem, má-li jej uchazeč k dispozici (doložení pracovního posudku je nepovinné). Pracovní pozice je vhodná také pro handicapované.

Přihlášku a výše uvedené materiály zašlete (nebo doručte na podatelnu krajského úřadu) do 13. 3. 2018 na adresu: MORAVSKOSLEZSKÝ KRAJ – KRAJSKÝ ÚŘAD, odbor kancelář ředitele krajského úřadu, oddělení personální, 28. října 117, 702 18 Ostrava v zalepené obálce s označením VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – neotvírat, s uvedením adresy podavatele. Přihlášky doručené po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny. Termín rozhovorů s vybranými uchazeči a časový harmonogram budou uvedeny v pozvánce nebo oznámeny telefonicky.

Bližší informace: Ing. Lucie Dužíková, B 210, tel.: 595 622 625
 lucie.duzikova@msk.cz

V Ostravě dne 20.02.2018

Ing. Tomáš Kotyza v. r.
ředitel krajského úřadu

Vyhotovilo: oddělení personální
odbor kancelář ředitele krajského úřadu