

**Miejska Energetyka Ciepła Spółka z o.o. w Koszalinie poszukuje kandydatów
na stanowisko Kierownika Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia (k/m)**

Główne obowiązki:

- Kierowanie pracami Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia.
- Prowadzenie i koordynacja spraw z zakresu udzielanych przez Spółkę zamówień.
- Przygotowywanie oraz nadzór nad prawidłowym sporządzaniem dokumentacji przetargowej.
- Prowadzenie i nadzór nad postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznymi procedurami.
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie przygotowania i realizacji zamówień publicznych.
- Wsparcie pracowników komórek merytorycznych w przygotowywaniu opisów przedmiotu zamówienia, szacowaniu wartości przedmiotu zamówienia, sporządzaniu wniosków o wszczęcie postępowania oraz wniosków zakupowych, określaniu kryteriów wyboru oferty, warunków udziału w postępowaniu oraz istotnych warunków umowy.
- Monitorowanie zmian w przepisach dotyczących zamówień publicznych i wdrażanie ich w praktyce.
- Udział w pracach komisji przetargowych oraz zapewnienie ich pełnej obsługi organizacyjnej i dokumentacyjnej.
- Opracowywanie rocznego planu zamówień wraz ze sprawozdaniem z realizacji udzielonych zamówień do Urzędu Zamówień Publicznych.
- Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu udzielanych zamówień publicznych na zakup dostaw, usług i robót budowlanych.
- Opracowywanie i aktualizacja wewnętrznych regulacji dotyczących zamówień publicznych.
- Opracowywanie informacji do sprawozdań, ankiet, analiz oraz potrzeb komórek organizacyjnych

Wymagania:

- wykształcenie wyższe (preferowane: prawnicze, ekonomiczne lub techniczne)
- minimum kilkuletnie doświadczenie w obszarze zamówień publicznych, w tym na stanowisku samodzielnym lub kierowniczym.
- praktyczna znajomość systemu **eNotices2** (narzędzie publikacji ogłoszeń w Dzienniku Urzędowym UE) – umiejętność samodzielnego przygotowywania i publikowania ogłoszeń zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz regulacjami unijnymi,
- bardzo dobra znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych.
- dobra znajomości obsługi pakietu MS Office (Word, Excel),
- kreatywność, systematyczność, dokładność, analityczny umysł,
- dobra organizacja pracy własnej oraz umiejętność organizacji pracy zespołu,
- umiejętność ustalenia priorytetów i pracy nad kilkoma zadaniami równocześnie,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- odporność na stres.