

**MUZEUM FOTOGRAFII W KRAKOWIE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
Specjalisty ds. zamówień publicznych**

I. Nazwa i adres organizatora

Muzeum Fotografii w Krakowie
ul. Józefitów 16 30-045 Kraków
+ 48 /012-6345932
e-mail: sekretariat@mhf.krakow.pl

Muzeum Fotografii w Krakowie jest istniejącą od 30 lat instytucją. Główny profil naszej działalności jest związany z kolekcjonowaniem, zabezpieczaniem i udostępnianiem fotografii oraz sprzętu fotograficznego. Przed muzeum otwiera się nowy etap funkcjonowania związany z poszerzeniem działalności i rozbudową. W nieodległej perspektywie gruntownym remontom poddane zostaną obie siedziby. Po realizacji tych inwestycji otworzymy nowoczesne centrum wystawiennicze, edukacyjne i badawcze poświęcone fotografii. Dołączenie do naszego zespołu będzie oznaczało aktywny udział w tym procesie zmian.

Oferujemy:

- pracę w dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury;
- zatrudnienie w ramach umowy o pracę;
- możliwość rozwijania kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, kursach kierunkowych i studiach podyplomowych;
- możliwość rozwoju zawodowego i zdobycia unikatowego doświadczenia;
- współpracę z prężnym zespołem;

II. Do zakresu obowiązków Specjalisty ds. zamówień publicznych będzie należało m.in.:

- Przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- Udział w prowadzonych przez Muzeum postępowaniach o wartości poniżej kwoty 30.000 EURO;
- Opracowywanie planów zamówień publicznych;
- Sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień;
- Uczestniczenie w pracach komisji przetargowych oraz zespołach projektowych powoływanych przez Dyrektora Muzeum;
- Prowadzenie zamówień finansowanych ze środków unijnych;
- Opracowywanie umów dla zamówień na dostawy/usługi/roboty budowlane;
- Aktualizacja i opracowywanie procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych;

III. Wymagania.

Wymagania podstawowe:

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: prawo, administracja.
2. Udokumentowane doświadczenie pracy na analogicznym stanowisku przez co najmniej 2 lata;
3. Doświadczenie w realizacji zamówień udzielanych w projektach dofinansowywanych ze środków funduszy UE;

Wymagania dodatkowe:

- Praktyczna znajomość przepisów ustaw Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, Kodeks cywilny oraz Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
- Oczekiwane kompetencje osobiste i społeczne: odpowiedzialność, komunikatywność, dokładność, umiejętność pracy w zespole, bardzo dobra organizacja pracy;

- Praktyczna znajomość obsługi biurowych programów komputerowych w stopniu umożliwiającym sprawne wykonywanie obowiązków;
- Mile widziane ukończone studia podyplomowe / kursy z zakresu zamówień publicznych.

IV. Przedmiot naboru

1. Specjalista ds. zamówień publicznych w Muzeum Fotografii w Krakowie.
2. Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu.
3. Umowa na czas określony z perspektywą przedłużenia na czas nieokreślony;

V. Procedura naboru

Zgodnie z wymogami wewnętrznymi nabór ma charakter dwu-etapowy:

I ETAP – polega na sprawdzeniu wymagań formalnych (obowiązkowych) oraz dodatkowych na podstawie nadesłanych aplikacji wraz z niezbędnymi załącznikami.

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko wybrani kandydaci w ramach I etapu rekrutacji.

II ETAP – ocena merytoryczna nadesłanych aplikacji oraz rozmowa kwalifikacyjna z zaproszonymi kandydatami.

UWAGA! W przypadku dużej ilości zgłoszeń Muzeum zastrzega sobie prawo przeprowadzenia w ramach I etapu testu kwalifikacyjnego.

VI. Wymagane dokumenty

Do konkursu może przystąpić kandydat, który złoży następujące dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje.
3. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
5. Mile widziane będą referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

VII. Termin, miejsce, i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin: do dnia 23.04.2018 r.
2. Miejsce: Sekretariat Muzeum Fotografii w Krakowie ul. Józefitów 16 30-045 Kraków;
3. Sposób składania dokumentów: w zamkniętej kopercie z adnotacją „Oferta na stanowisko Specjalisty ds. zamówień publicznych w Muzeum Fotografii w Krakowie” lub drogą elektroniczną na adres email: sekretariat@mhf.krakow.pl
4. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
2. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów w przeciągu 1 miesiąca zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Informacja o wyniku konkursu będzie ogłoszona na stronie BIP Muzeum, zatem odpowiedzi negatywne nie będą udzielane.
4. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
5. Organizator zastrzega sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami.
6. Organizator zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego z kandydatów.

Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji ma Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawianie.

Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26.06.1974 r., Kodeksu Pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.