



Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu
ul. Wojska Polskiego 28
60-637 Poznań
tel. +48 61 848 70 43; fax +48 61 895 50 43
e-mail: zampub@up.poznan.pl

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu

Dział Zamówień Publicznych

poszukuje kandydata na stanowisko:

Starszej Specjalistki/Starszego Specjalisty ds. Zamówień Publicznych

Miejsce pracy: Poznań

Jednostka organizacyjna: Dział Zamówień Publicznych

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę

O stanowisku

Poszukujemy osoby posiadającej doświadczenie w obszarze zamówień publicznych, która będzie odpowiedzialna za kompleksowe prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz wsparcie jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wymagania

Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia wyższego magisterskiego (preferowane kierunki: administracja, prawo),
- minimum 5-letniego doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- bardzo dobrej znajomości:
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - Kodeksu cywilnego,
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- biegłej obsługi pakietu Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint),
- umiejętności pracy zespołowej oraz pracy pod presją czasu,
- wysokiej kultury organizacji pracy, dokładności i odpowiedzialności,
- mile widziane ukończonych studiów podyplomowych z zakresu zamówień publicznych.

Zakres obowiązków

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało:

- opracowywanie Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz przygotowywanie ogłoszeń o zamówieniu,
- samodzielne prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości równej lub przekraczającej 170 tys. zł netto,
- organizowanie i obsługa prac komisji przetargowych w zakresie obowiązków sekretarza komisji,
- przygotowywanie oraz publikowanie ogłoszeń o wyniku postępowania w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- publikowanie ogłoszeń o wykonaniu umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- udział w opracowywaniu i aktualizacji Regulaminu udzielania zamówień publicznych,
- publikowanie oraz aktualizacja planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- udział w kontrolach oraz przygotowywanie wyjaśnień dla instytucji kontrolujących,
- sporządzanie opinii i stanowisk dla władz Uczelni dotyczących stosowania przepisów Prawa zamówień publicznych,
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz rejestru umów zawartych w trybie PZP,
- udzielanie konsultacji i wsparcia merytorycznego pracownikom Uniwersytetu,
- przygotowywanie raportów, analiz i zestawień,
- digitalizacja i archiwizacja dokumentacji postępowań.

Poszukujemy osoby, która posiada umiejętności:

- analizy i interpretacji przepisów prawa,
- analizy dokumentacji formalno-prawnej,
- samodzielnego opracowywania dokumentów,
- przygotowywania opinii z zakresu PZP.

Odpowiedzialność na stanowisku

Osoba zatrudniona będzie odpowiedzialna za:

- podejmowanie decyzji wymagających interpretacji niejednoznacznych przepisów i procedur,
- terminową i rzetelną realizację powierzonych zadań,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych Uczelni,
- zachowanie poufności oraz bezpieczeństwa przetwarzanych danych,
- właściwe użytkowanie powierzonego mienia i wyposażenia.

Proponowane wynagrodzenie

- wynagrodzenie zasadnicze 6.125-6.795 zł brutto

Oferujemy

- zatrudnienie na stanowisku **Starszej Specjalistki/Starszego Specjalisty ds. Zamówień Publicznych**,
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynastkę”),
- dodatek za wysługę lat do 20% wynagrodzenia zasadniczego
- pracę na renomowanej uczelni z ponad 100-letnią tradycją,
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach,
- świadczenia socjalne finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- pracę w zespole specjalistów i udział w realizacji ważnych procesów zakupowych Uczelni.

Jak aplikować?

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie:

- CV,
- listu motywacyjnego,

na adres e-mail: zampub@up.poznan.pl

Termin nadsyłania aplikacji: do 04 września 2026 r.

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu zastrzega sobie prawo do kontaktu wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz do unieważnienia procesu rekrutacji bez podania przyczyny.

Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych

Do przesyłanych dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć następujące oświadczenie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawą o ochronie danych osobowych.

Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu

Twórz z nami nowoczesną administrację wspierającą rozwój nauki, badań i edukacji.