

ВАКАНСІЯ: ПРОВІДНИЙ ФАХІВЕЦЬ З ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ

1. ПРО ІНСТИТУЦІЮ ТА КОЛЕКТИВ

- державне підприємство у сфері культури (орган управління — ДУС);
- колектив — 80+ осіб;
- реалізація близько 10 мистецьких виставок в рік та понад 100 коротких культурно-мистецьких заходів.

2. ПРО РОБОТУ

- повна зайнятість;
- трудові відносини (трудова книжка) з гарантованим повним соціальним забезпеченням згідно із законодавством;
- колективний договір, за яким передбачено матеріальну допомогу на оздоровлення, виплати до окремих свят, покриття частки витрат на навчання тощо;
- офісний графік роботи.

3. РОБОТА ФАХІВЦЯ З ПУБЛІЧНИХ ЗАКУПІВЕЛЬ ПЕРЕДБАЧАЄ:

- планування закупівель;
- організацію та проведення закупівель товарів, робіт та послуг відповідно до норм «ЗУ «Про публічні закупівлі»;
- підготовку відповідних документів щодо проведення закупівель на підприємстві;
- оприлюднення всієї необхідної інформації в системі електронних закупівель;
- аналіз проведених закупівель;
- кваліфіковано інтерпретувати нормативно-правові акти та здійснювати їх відповідне застосування.

4. ВИМОГИ ДО КАНДИДАТА:

- вища юридична освіта або в галузі фінансів, економіки, менеджменту (юридична буде перевагою);
- додаткова освіта в публічних закупівлях — буде значною перевагою;
- профільний досвід роботи від 3 років;
- досвід роботи закупівельником зі сторони замовника — від 1 року;
- успішний досвід проведення публічних процедур закупівель в системі ProZorro від 1 року.

А також:

- знання норм закупівельного законодавства (Закони України «Про публічні закупівлі», «Про захист економічної конкуренції», «Про Антимонопольний комітет України», «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні»);
- розуміння механізму агрегації закупівель, планування та бюджетування — дуже бажано;
- вільне володіння українською;
- впевнений користувач пакету програм Office;
- впевнений користувач системи ProZorro. знання функціоналу, структури та принципів роботи електронної системи (робота з майданчиком Smarttender — буде перевагою);

ВИМОГИ ДО ОСОБИСТИХ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЯКОСТЕЙ:

- навички ведення переговорів для досягнення оптимальних рішень;
- високі аналітичні здібності та критичне мислення, увага до деталей;
- здатність працювати з великим обсягом даних;
- високий рівень мотивації та активна громадянська позиція. Порядність, нульова толерантність до корупції;
- поділяти наші цінності: повагу до гідності людини, права на свободу самовираження, критичного мислення, солідарності;
- відповідальність та ініціативність.

5. НАДСИЛАЙТЕ РЕЗЮМЕ НА E-MAIL: vacancy@artarsenal.gov.ua, hr@artarsenal.gov.ua

6. ОСТАННІЙ ТЕРМІН ПОДАЧІ РЕЗЮМЕ НА ПОСАДУ: 15 березня 2020 року