

SHMÚ – odbor Verejné obstarávanie na úseku Ekonomika hľadá vhodných kandidátov na pracovnú pozíciu:

## **Administrátor pre verejné obstarávanie**

### **Pracovná náplň:**

- samostatná práca na zverených a pridelených zákazkách na verejné obstarávanie v rámci organizácie SHMU
- navrhovanie postupov verejného obstarávania podľa vznesených požiadaviek
- zabezpečenie elektronických aukcií na dodanie tovarov, poskytnutie služieb a stavebných prác
- spolupráca pri zostavovaní plánu verejného obstarávania na príslušný kalendárny rok v zmysle interných smerníc a usmernení zriaďovateľa, kontrola jeho plnenia
- koordinácia spracovávania súťažných podkladov a súťažných návrhov
- zostavovanie oznámení o vyhlásení verejného obstarávania a o výsledkoch verejného obstarávania a ich zverejnenie do Vestníka VO , príp. na Úrad pre úradné publikácie Európskych spoločností
- koordinácia stanovísk k podaným žiadosťiam o nápravu, koordinácia spracovania k námietkam voči postupu VO
- zverejňovanie súhrnnej správy o zákazkách podľa príslušných právnych noriem
- evidovanie a archivovanie dokumentácie súvisiacej s VO podľa registratúrneho poriadku a plánu SHMU
- poradenstvo v oblasti VO, návrh typov zmlúv, ktoré budú výsledkom VO, určovanie znenia záväzných ustanovení zmlúv, posudzovanie dokumentov uchádzačov v kontexte splnenia podmienok účasti vo VO
- spolupráca s inými útvarmi organizácie pri realizácii zadávania zákaziek s nízkymi hodnotami, pri realizácii prieskumov trhu
- sledovanie platnej legislatívy súvisiacej s VO a aplikovanie zmien do praxe

### **Požiadavky na uchádzača:**

- ukončené vzdelanie II. stupňa v odbore ekonomika alebo právo
- min. 3 prax v oblasti verejného obstarávania v organizácii verejnej služby - veľkou výhodou
- znalosť koncipovania zmlúv, listov, e-mailov a stanovísk
- znalosť zákona o verejnom obstarávaní
- znalosť práce na PC (MS Windows, Internet)
- AJ na úrovni minimálne B1
- samostatnosť a zodpovednosť
- tímový hráč so schopnosťou samo-riadenia a určovania si priorit

### **Ponúkame**

#### **Mzdové ohodnotenie:**

- celková mesačná mzda od 1 600,- EUR brutto/mesiac odmeňovanie je stanovené v zmysle zákona o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme

#### **Zamestnanecké výhody:**

- 5 dní dovolenky navyše
- pružný pracovný čas
- možnosť ďalej si zvyšovať odborné vzdelanie

- skrátený pracovný fond – 37,5 hod. týždenne
- stabilné zamestnanie
- príspevok zamestnávateľa do DDS
- možnosť využitia účelových zariadení SHMU
- 4,- EUR gastrolístky
- voľný vstup do vybraných jaskýň

**Miesto práce:** SHMÚ, Jeséniova 17, 833 15 Bratislava

Prosíme záujemcov o pracovnú pozíciu zaslať na adresu [personalne@shmu.sk](mailto:personalne@shmu.sk), alebo poštou na doleuvedenú adresu, nasledovné dokumenty:

- profesijný štruktúrovaný životopis
- motivačný list

Všetkým uchádzačom, ktorí prejavia záujem o danú pracovnú pozíciu, vopred ďakujeme. Kontaktovať budeme iba tých záujemcov, ktorí spĺňajú požadované výberové kritéria. Ďakujeme za porozumenie.

**Kontaktná osoba:**

Ing. Ingrid Grebecová

Odbor Ľudské zdroje a právne služby

Slovenský hydrometeorologický ústav

Jeséniova 17

833 15 Bratislava

E: [personalne@shmu.sk](mailto:personalne@shmu.sk)

Odoslaním dokladov do SHMÚ poskytuje uchádzač súhlas so spracovaním svojich osobných údajov obsiahnutých v týchto dokladoch, a to v súlade s Nariadením EÚ 2016/679 General Data Protection Regulation a Zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.