

# KOMUNIKAT O REKRUTACJI WEWNĘTRZNEJ I ZEWNĘTRZNEJ

Dział Szkoleń i Zarządzania Zasobami Ludzkimi informuje  
o wolnym miejscu pracy na stanowisku:

## **Specjalista**

w Dziale Umów i Zamówień

### WYMAGANIA FORMALNE :

- Znajomość zagadnień technicznych z dziedziny zamówień publicznych;
- Wykształcenie prawnicze, administracyjne, ekonomiczne (i pokrewne);
- Samodzielne prowadzenie postępowań na gruncie ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- Minimum 3 lata pracy zawodowej w dziedzinie zamówień publicznych.

### WYMAGANE UMIEJĘTNOŚCI I CECHY OSOBOWE :

- Umiejętność obsługi komputera, znajomość obsługi MS OFFICE i EOD;
- Umiejętności interpersonalne – komunikatywność, umiejętność współpracy z ludźmi;
- Umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres;
- Umiejętność ustalania priorytetów i prowadzenia równolegle wielu spraw;
- Dobra organizacja pracy, dokładność.

### WARUNKI PRACY :

- Praca w systemie normalnym (od poniedziałku do piątku, od 7.30 do 16.00);
- Praca przy komputerze.

Osoby zainteresowane ofertą i spełniające ww. wymagania prosimy o przesłanie swojej aplikacji (aktualne CV) na adres: [szkoleniampk@mpk.lodz.pl](mailto:szkoleniampk@mpk.lodz.pl) z dopiskiem „Specjalista – Dział Umów i Zamówień” w tytule wiadomości.

Do przesyłanej oferty prosimy dołączyć oświadczenie:

*Zgodnie z art. 6 pkt. 1 lit. "a" Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (tzw. "RODO") - wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji do pracy w MPK-Łódź Spółka z o. o.*

*data, podpis:\_\_\_\_\_*