

Nabór na stanowisko Pracownika Działu Organizacyjno – Prawnego, Kadr i Zamówień Publicznych

Wymagania stawiane kandydatowi na stanowisko pracownika Działu Organizacyjno – Prawnego, Kadr i Zamówień Publicznych:

- wykształcenie min. średnie;
- doświadczenie w pracy związanej z zamówieniami publicznymi min. 2 lata;
- bardzo dobra obsługa komputera, znajomość programów pakietu Office;
- bardzo dobra znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych;
- doświadczenie w przygotowaniu i prowadzeniu postępowania (po stronie zamawiającego) w celu udzielania zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i wewnętrznych regulacji obowiązujących w Spółce,
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność pracy pod presją czasu oraz odporność na stres.

Oferujemy:

- umowę o pracę,
- pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie,
- możliwość uczenia się, zdobywania cennych doświadczeń zawodowych.

CV ze zdjęciem oraz list motywacyjny należy przesać mailem na adres: rekrutacja@szpitalmegrez.pl w terminie **do 4 maja 2015 roku**.

Spółka zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi osobami. W CV należy zamieścić następującą klauzulę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.”