

Stanowisko asystent specjalisty ds. zamówień publicznych

**PEŁNOMOCNIK BIURA PROJEKTU  
„OTWARTA SZKOŁA –SYSTEM WSPARCIA UCZNIÓW MIGRUJĄCYCH”  
REALIZOWANEGO PRZEZ  
OŚRODEK ROZWOJU POLSKIEJ EDUKACJI ZA GRANICĄ**

**poszukuje  
asystenta specjalisty ds. zamówień publicznych**

**Główne obowiązki:**

- pomoc w przygotowywaniu dokumentacji przetargowej (SIWZ, ogłoszenia, protokoły),
- uczestnictwo w pracach komisji przetargowych,
- obsługa techniczna i administracyjna komisji przetargowych,
- przygotowywanie dokumentacji, rejestrów, zestawień związanych z zamówieniami publicznymi

**Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów,
- roczne doświadczenie w pracy na stanowisku specjalisty ds. zamówień publicznych

**Wymagania pożądane:**

- znajomość języków obcych;
- kreatywność, nieszablonowe myślenie;
- umiejętność pracy pod presją czasu;
- umiejętność pracy w zespole.
- doświadczenie w pracy w administracji rządowej

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny i życiorys,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i ukończone formy doskonalenia zawodowego,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Forma zatrudnienia:** Umowa zlecenie.

Dokumenty należy przesłać w terminie do **12 maja 2011 r.** na adres:

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, ul. Rolna 175 ,02 – 729 Warszawa  
z dopiskiem "**asystent specjalisty ds. zamówień publicznych**".

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej – przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej w dniu **12 i 13 maja 2011 r.** w siedzibie Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów (0-22) 622 37 92 lub 622 37 93.