

**OLOMOUCKÝ KRAJ**

Krajský úřad Olomouckého kraje

Ředitel

Jeremenkova 40a

779 00 OLOMOUC

www.olkraj.cz

**Ředitel
Krajského úřadu Olomouckého kraje
vyhlašuje**

v ý b ě r o v é ř í z e n í

na pozici: **koordinátor centrálních nákupů oddělení podpory a centrálního nákupu
na odboru podpory řízení příspěvkových organizací
(pracovní poměr na dobu neurčitou)**

charakteristika vykonávané práce: **příprava zadávací dokumentace včetně konkrétních
technických specifikací služeb a produktů, zajišťování sběru dat od příspěvkových
organizací Olomouckého kraje a provádění analýz dat, provádění průzkumu trhu
včetně stanovování předpokládané hodnoty centrálně soutěžených veřejných
zakázek, vytváření návrhů smluv, kompletace dokumentace potřebné k zahájení
výběru dodavatele služeb, dodávek a komodit**

místo výkonu práce: **Krajský úřad Olomouckého kraje**

Požadavky:	dosažené vzdělání	VŠ
	obor vzdělání	ekonomika, právo, veřejná správa výhodou
	znalosti oboru	zákon o zadávání veřejných zakázek, zákon o krajích
	praxe ve veřejné správě	výhodou
	praxe v oboru	v posledních 5 letech výhodou
	jazykové znalosti	cizí jazyk (angličtina, francouzština, němčina) výhodou
	další požadované dovednosti	<ul style="list-style-type: none">• uživatelská znalost PC (MS Office)• MS Excel na velmi dobré úrovni (práce s formuláři a tabulkami, vyhodnocování sběru dat, atd.)• ŘP sk. B• samostatnost• komunikativnost• smysl pro týmovou práci• schopnost analyticky a koncepčně myslet

**Příhlášky v zalepené obálce s označením „NEOTVÍRAT – výběrové řízení na pozici
koordinátor centrálních nákupů oddělení podpory a centrálního nákupu na Odboru
podpory řízení příspěvkových organizací Krajského úřadu Olomouckého kraje“
doručte na adresu:**

**Krajský úřad Olomouckého kraje
Odbor kancelář ředitele
Oddělení personální
Jeremenkova 40a, 779 00 Olomouc**

nebo předejte v podatelně úřadu, nejpozději do 10. 2. 2021 do 12:00 hodin

kontaktní pracovník - vedoucí odboru: Ing. Miroslava Kubová Březinová

telefon: 585 508 889, email: m.kubovabrezinova@olkraj.cz

Platové podmínky: se řídí nařízením vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění, platová třída **11**.

Termín nástupu: dle dohody, co nejdříve

Předpoklady:

- Fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je způsobilá k právním úkonům, ovládá jazyk
- Bezúhonnost

Náležitosti přihlášky jsou: jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, telefonní spojení (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), datum a podpis.

V přihlášce je nutné uvést, že uchazeč splňuje požadavky uvedené v podmínkách výběrového řízení na dané místo v členění dle tabulky (např. znalost práce s výpočetní technikou-v jakých programech, praxe ve státní správě nebo samosprávě od ... do ... u organizace .. název, popř. reference sdělí .. jméno, příjmení, kontakt).

K přihlášce připojte:

- Životopis s uvedenými údaji o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností (zaměřit se na informace ve vztahu k požadovaným dovednostem).
- Čestné prohlášení o bezúhonnosti.
- Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, bez nich není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi žádosti dalších uchazečů na obsazované funkční místo.

Formulář přihlášky do výběrového řízení naleznete na www.olkraj.cz – volná pracovní místa na KÚOK – přihláška do výběrového řízení – formulář. Dokument lze otevřít a stahovat pouze přes internet.

O ukončení výběrového řízení budou uchazeči informováni mailem. Po ukončení výběrového řízení si lze osobní materiály uchazeče osobně vyzvednout po domluvě u Ing. Eleny Šimkové (kancelář č. 716/7NP, tel.: 585 508 808, e.simkova@olkraj.cz), a to do konce kalendářního měsíce následujícího po dni vyhlášení výběrového řízení. Po uplynutí této lhůty budou všechny osobní materiály archivovány a skartovány dle platných právních předpisů.

**Ing. Lubomír Baláš, v. r.
ředitel KÚOK**

Vyvěšeno:

Sejmuto: