

Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR

Stromová 1, 813 30 Bratislava

v zmysle § 5 zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov

VYHLASUJE VÝBEROVÉ KONANIE **na obsadenie pracovného miesta vedúceho zamestnanca:** **Riaditeľ odboru pre verejné obstarávanie** Číslo výberového konania: **VK/2021/1**

Miesto výkonu práce:

- MŠVVaŠ, Stromová 1, Bratislava

Termín nástupu:

- ASAP

Mzda:

- platová trieda 10, v zmysle zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a nariadenia vlády č. 388/2018 Z. z., ktorým sa ustanovujú zvýšené stupnice platových taríf zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme.

Kvalifikačné predpoklady

- vysokoškolské vzdelanie II. stupňa

Iné kritéria a požiadavky:

- požadovaná prax vo verejnom obstarávaní minimálne 8 rokov
- prax v riadení minimálne 5 rokov
- schopnosť koordinovať požiadavky a činnosti jednotlivých útvarov a odborov,
- schopnosť spracovať koncepčné a strategické materiály pre jednotlivé oddelenia a zabezpečiť ich plnenie, schopnosť riadiť, usmerňovať a kontrolovať procesy verejného obstarávania nadlimitných a podlimitných zákaziek,
- definovať oprávnenosti použitia postupu verejného obstarávania vo väzbe na predpokladanú hodnotu zákazky,
- skúsenosti s realizovaním elektronických aukcií a praktické skúsenosti s kontrolnou činnosťou vládneho auditu, s kontrolnou činnosťou poskytovateľov NFP a kontrolnou činnosťou Úradu vlády na verejné obstarávanie,
- analytické myslenie, komunikatívnosť, spoľahlivosť, precíznosť (presnosť)
- rozhodovanie, vedenie ľudí, finančná a ekonomická gramotnosť, organizovanie a plánovanie práce
- práca s PC – úroveň pokročilá, MS Word, Outlook, Excel, Internet

Organizačný útvar: kancelária generálneho tajomníka služobného úradu – odbor pre verejné obstarávanie.

Najnáročnejšia činnosť

01.10.03 Koordinovanie požiadaviek a činností jednotlivých útvarov a odborov, spracovanie koncepčných a strategických materiálov pre jednotlivé oddelenia a zabezpečenie ich plnenia.

Popis pracovnej činnosti:

- Spracovanie koncepčných a strategických materiálov vrátane metodického usmerňovania činností v oblasti verejného obstarávania na ministerstve.
- Koordinácia a riadenie činností odboru pre verejné obstarávanie, zodpovednosť za chod organizačného útvaru.
- Zabezpečenie komplexnej činnosti verejného obstarávania nadlimitných a podlimitných zákaziek, plnenie úloh v oblasti verejného obstarávania a elektronického verejného obstarávania nadlimitných aj podlimitných zákaziek.
- Riadenie, usmerňovanie a kontrola procesov verejného obstarávania nadlimitných a podlimitných zákaziek, definovanie oprávnenosti použitia postupu verejného obstarávania vo väzbe na predpokladanú hodnotu zákazky.
- Spolupráca a usmerňovanie procesov obstarávania nadlimitných a podlimitných zákaziek v súčinnosti s vecne príslušnými organizačnými útvarmi ministerstva.
- Príprava plánu verejného obstarávania.
- Koordinácia a kontrola činností odboru pre verejné obstarávanie, spolupráca s príslušnými organizačnými útvarmi pri pripravovaných i ukončených verejných obstarávaní, informovanie odborných gestorov o schválení plánu verejného obstarávania na príslušný rok.
- Spolupráca s Inštitútom vzdelávacej politiky a vecne príslušným útvarmi pri príprave časového harmonogramu a súťažných podkladov pre aktivity vyplývajúce z Plánu obnovy a odolnosti realizované ministerstvom.
- Spolupráca s Inštitútom vzdelávacej politiky pri metodickom usmerňovaní prijímateľov v otázkach verejného obstarávania týkajúceho sa aktivít vyplývajúcich z Plánu obnovy a odolnosti v pôsobnosti ministerstva.
- Vypracovanie stanovísk a usmernení v oblasti verejného obstarávania v spolupráci s vecne príslušnými organizačnými útvarmi.
- Plnenie ďalších úloh súvisiacich s pôsobnosťou organizačného útvaru podľa pokynov vedúceho zamestnanca.

Zoznam požadovaných dokladov:

- žiadosť o zaradenie do výberového konania
- profesijný štruktúrovaný životopis
- motivačný list
- kópia dokladu o dosiahnutom vzdelaní
- čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti
- čestné vyhlásenie o odbornej praxi
- čestné vyhlásenie o pravdivosti údajov uvádzaných v požadovaných dokumentoch.

Dátum a miesto podania žiadosti o účasť vo výberovom konaní:

Termín podania: do 25. 6. 2021 Rozhodujúci je dátum podania na poštovej pečiatke alebo pri osobnom podaní dátum vyznačený na pečiatke podateľne Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR Bratislava.

Adresa podania: **Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR**

Osobný úrad

Stromová 1, 813 30 Bratislava

Prihlášku do výberového konania spolu s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať na uvedenú adresu alebo doručiť do podateľne Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR Bratislava v uzatvorenej obálke s označením „Výberové konanie – VK/2021/1“ a „NEOTVÁRAŤ“.

Ďalšie informácie na tel. č.: **+421259374336**

Nepriloženie niektorého z požadovaných dokladov a príloh môže byť dôvodom na vyradenie uchádzača z výberového konania.

Všetky informácie ohľadne práv a povinností pri spracovávaní osobných údajov nájde na webovom sídle: <https://www.minedu.sk/ochrana-osobnych-udajov-v-rezorte-skolstva/>