

Opis poslova za radno mjesto - položaj I. vrste: rukovoditelj (šef) odsjeka u središnjoj službi, interni naziv: voditelj Ureda za javnu nabavu

1.	Položaj I. vrste: rukovoditelj (šef) odsjeka u središnjoj službi, interni naziv: voditelj Ureda za javnu nabavu	
	Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> - surađuje s ostalim ustrojstvenim jedinicama u pripremi postupaka javne nabave i jednostavne nabave - provodi postupke javne nabave i jednostavne nabave - sudjeluje u postupcima javne nabave i jednostavne nabave kao predstavnik naručitelja - sastavlja Plan nabave PBF-a - sastavlja i pregledava prijedloge ugovora o nabavi roba, usluga i radova za potrebe PBF-a - unosi podatke u Registar okvirnih sporazuma i ugovora - rad u sustavu Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske - sudjeluje u izradi općih akata PBF-a iz područja nabave - prati propise iz područja javne nabave i periodično se stručno usavršava - obavlja i druge poslove svog radnog mjesta po nalogu voditelja projekata, voditelja Službe za financijske i računovodstvene poslove, prodekana i dekana - vodi urednu dokumentaciju o svim poslovima
	Uvjeti	<p>a) završen (do)diplomski sveučilišni studij odnosno integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz znanstvenog područja društvenih znanosti, znanstvenog polja pravo ili ekonomija</p> <p>b) važeći certifikat o završenom specijalističkom programu izobrazbe u području javne nabave</p> <p>c) četiri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima</p> <p>d) znanje rada na računalu</p> <p>e) aktivno znanje engleskoga jezika u govoru i pismu</p>