



PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA
IM. RODZINY UŁMÓW

RZESZÓW AIRPORT

Oferta pracy z dnia 21.11.2025 r.

SPECJALISTA/SPECJALISTKA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Wymagania:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki prawo, administracja,
- minimum 5 lat doświadczenia w pracy na takim samym lub podobnym stanowisku,
- znajomość przepisów prawa związanych z udzielaniem zamówień publicznych i zasad realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich,
- doświadczenie w przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych w ramach funduszy unijnych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office (Word, Excel),
- łatwość w interpretacji przepisów prawa i dobre umiejętności komunikacyjne,
- dbałość o szczegóły, umiejętność analitycznego myślenia, samodzielność i inicjatywa w działaniu oraz bardzo dobra organizacja pracy,
- wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, otwartość i innowacyjność w podejściu do realizowanych zadań,
- umiejętność pracy pod presją czasu i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.

Zakres Obowiązków:

- weryfikowanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego oraz opracowywanie Specyfikacji Warunków Zamówienia,
- publikowanie postępowań oraz zapraszanie wykonawców do udziału w postępowaniach w trybie określonym obowiązującymi przepisami,
- udzielanie odpowiedzi na pytania wykonawców oraz dokonywanie stosownych modyfikacji i publikacji,
- współpraca z Komisją Przetargową w zakresie przygotowywania dokumentacji do postępowania oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, w tym dokonywanie czynności badania oraz oceny złożonych ofert,
- współpraca z Radcą Prawnym w zakresie wniesionych środków ochrony prawnej, rozwiązywania problemów prawnych z obszaru prawa zamówień publicznych,
- udział w negocjacjach w zakresie określonym w Ustawie Pzp i wewnętrznych procedurach,
- przygotowywanie umów i aneksów dla potrzeb postępowania przy uwzględnieniu jego specyfiki,
- organizowanie postępowań o udzielenie zamówień nieobjętych stosowaniem Ustawy PZP, zgodnie z obowiązującym wewnętrznym Regulaminem,
- prowadzenie, kompletowanie i archiwizowanie dokumentacji postępowania,
- sporządzanie sprawozdań, zestawień, przygotowywanie niezbędnych dokumentów na potrzeby kontroli i audytu oraz opracowywanie protokołów z posiedzeń komisji.

Oferujemy:

- umowę o pracę,
- niezbędne szkolenia i certyfikaty,
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji,
- pracę w zgranym zespole i wyjątkowym miejscu,
- pakiety socjalne w ramach ZFŚS oraz benefity pozapłacowe.

Wymagane dokumenty:

- CV + list motywacyjny,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór w załączeniu).

Informujemy, iż skontaktujemy się tylko i wyłącznie z wybranymi kandydatami, którzy spełniać będą zarówno wymagania formalne określone w ogłoszeniu, jak i nasze oczekiwania. **Termin nadsyłania dokumentów mija 21.12.2025 r.** Wymagane dokumenty wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (według załączonego wzoru) należy nadsyłać na adres rekrutacja@rzeszowairport.pl



rekrutacja@rzeszowairport.pl



www.rzeszowairport.pl



+48 17 852 00 81



www.facebook.com/PLRZE



PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA
IM. RODZINY ULMÓW

RZESZÓW AIRPORT

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW REKRUTACJI

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka im. Rodziny Ulmów Sp. z o.o. z siedzibą w Jasionka 942, 36-002 Jasionka, KRS: 0000296055 (będącego w świetle przepisów Administratorem danych osobowych) udostępnionych przeze mnie moich danych osobowych w celu całokształtu czynności związanych z procesem rekrutacji.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
4. Wiem, że mam prawo w dowolnym momencie wycofać wyrażoną zgodę.

.....
(data, czytelny podpis)



rekrutacja@rzeszowairport.pl



www.rzeszowairport.pl



+48 17 852 00 81



www.facebook.com/PLRZE