

## ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/ZHP/2019

„Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Śląska Hufiec ZHP Bytom ” – zwraca się z zapytaniem ofertowym dotyczącym:

pełnienia funkcji PRACOWNIKA SEKRETARIATU HUFCA

### I. Zakres obowiązków na stanowisku pracownika sekretariatu hufca:

1. prowadzenie sekretariatu Hufca ZHP w Bytomiu,
2. opracowanie i nadzór nad dokumentacją hufcową,
3. gromadzenie i archiwizacja dokumentacji,
4. zatwierdzanie form wyjazdowych jednostek hufca,
5. współpraca z kadrą instruktorską hufca w zakresie realizacji zadań programowych, kształceniowych i innych form pracy.
6. dbanie o utrzymanie czystości w pomieszczeniach Hufca
7. sprawdzanie i odbieranie poczty w formie tradycyjnej i elektronicznej,
8. bieżące prowadzenie strony internetowej,
9. przestrzeganie regulaminu obowiązującego w miejscu pracy, oraz wszystkich przepisów BHP i przeciwpożarowych,
10. obsługa urządzeń biurowych,
11. wykonywanie zadań organizacyjnych i koordynacyjnych (umawianie spotkań).
12. nadzór nad kalendarzem obłożenia bazy Kokotek.

### II. Warunki zatrudnienia:

Umowa o pracę w wymiarze ½ czasu pracy od 1 lutego 2019 r.

### III. Ustala się następujące wymagania, jakie powinien/powinna spełniać

kandydat/ka:

1. umiejętności organizacyjne,
2. znajomość zagadnień związanych z działalnością Związku Harcerstwa Polskiego,
3. znajomość pakietu Office,
4. znajomość instrukcji kancelaryjno archiwalnej ZHP
5. wykształcenie co najmniej średnie,

Ocena spełniania w/w wymagań nastąpi według formuły „spełnia” / „nie spełnia” na podstawie przedłożonego Formularza ofertowego w przypadku pkt III pkt 1, 2, 3, 4,5

### IV. Kryterium oceny ofert:

Cena – 100%

Cena zawarta w ofercie powinna być podana w ujęciu miesięcznym.

W przypadku, gdy wszystkie złożone przez kandydatów/ki oferty będą zawierały cenę przewyższającą kwotę przewidzianą na wynagrodzenie pracownika sekretariatu we wniosku o dofinansowanie projektu, dopuszcza się przeprowadzenie ustnych negocjacji z osobą, która złożyła ofertę zawierającą najniższą cenę.

### V. Termin i miejsce/sposób składania ofert, sposób przygotowania ofert:

*Termin składania ofert:* do 28 stycznia 2019 r. do godz. 12:00.

*Miejsce składania ofert:* Związek Harcerstwa Polskiego Chorągiew Śląska Hufiec Bytom, ul. Kolejowa 6/11, 41-902 Bytom, lub mailowo na adres: hufiec@bytom.zhp.pl

*Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty (nie data jej nadania).*

*Sposób przygotowania ofert:* oferta powinna być sporządzona zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego. Formularz ofertowy należy opatrzyć własnoręcznym podpisem. W przypadku składania oferty drogą elektroniczną, formularz podpisany i zeskanowany.

*Niniejsze zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter sondażu rynku pod kątem wyboru oferty najkorzystniejszej pod względem cenowym. Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie oferenta roszczenia względem jednostki i jej następców prawnych o zawarcie umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru oferty i zawarcia umowy z wybranym oferentem.*

Załącznik nr 1

**FORMULARZ OFERTOWY**

Oferent/ Oferentka:

Imię i nazwisko:	
Adres:	
Telefon:	

Składam ofertę w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe nr **1/ZHP/2019** dot. naboru personelu na stanowisko PRACOWNIKA SEKRETARIATU HUFCA

1. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z zakresem obowiązków na w/w stanowisku oraz z wymaganiami stawianymi kandydatowi / kandydatce. Oświadczam, że spełniam przedmiotowe wymagania.

2. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za **kwotę brutto:** ...../miesiąc (słownie: .....zł)

Cena zawarta w ofercie powinna być podana w ujęciu miesięcznym i powinna zawierać wszystkie składniki, łącznie z kosztami pracodawcy.

3. Oświadczam, że spełniam wymagania, jakie powinien/nna spełniać kandydat/ka na ww. stanowisko PRACOWNIKA SEKRETARIATU HUFCA i przedstawiam kwalifikacje, jakie posiadam:

1. Wykształcenie co najmniej średnie

.....  
.....  
.....  
.....

- .....
- .....
2. Umiejętności organizacyjne
  3. znajomość zagadnień związanych z działalnością Związku Harcerstwa Polskiego,
  4. znajomość pakietu Office,
  5. znajomość instrukcji kancelaryjno archiwalnej ZHP

4. Świadoma/y odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, oświadczam, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są aktualne i prawdziwe.

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zamieszczonych w niniejszej ofercie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zmianami).

.....  
Miejscowość, data

.....  
(podpis Oferenta / Oferentki)