



Vakance

Nekustamo īpašumu atsavināšanas un apsaimniekošanas departamenta Iepirkumu un līgumu vadītāja/-as amats

SIA Eiropas Dzelzceļa līnijas (Rīga, Latvija)



Rail Baltica ir Baltijas un visas Eiropas mērogā unikāls ātrgaitas dzelzceļa infrastruktūras megaprojekts – ja vēlies darīt jēgpilnu darbu starptautiskā vidē, šī būs īstā darba vieta.



Pievienoties *Rail Baltica* Latvijas nacionālā ieviešēja un infrastruktūras pārvaldības funkcijas īstenotāja komandai būs nozīmīgs atbalsts Baltijas valstu integrēšanai Eiropas dzelzceļa tīklā, lai sniegtu nozīmīgus ilgtermiņa ieguvumus Baltijas reģionam un visiem tā iedzīvotājiem.



Aicinām pievienoties SIA *Eiropas Dzelzceļa līnijas* Nekustamo īpašumu atsavināšanas un apsaimniekošanas departamentam **Iepirkumu un līgumu vadītāja/-as amatā** (uz noteiktu laiku līdz 2026. gada 31. decembrim, līguma termiņš var tikt pagarināts pēc finansējuma piesaistes).

Galvenie darba pienākumi

- veikt vispārīgās vienošanās ietvaros noteiktās procedūras, lai izvēlētos vispārīgās vienošanās dalībniekus, ar kuriem noslēgt iepirkuma līgumus par pakalpojumu izpildi, nodrošināt rezultātu apkopošanu un uzglabāšanu;
- nodrošināt publisko iepirkumu, kam netiek piemērots Publisko iepirkumu likums, veikšanu, nodrošināt rezultātu apkopošanu un uzglabāšanu;

Galvenie ieguvumi



Darbs ar misiju un
ietekmi



Pieredze starptautiskā
vidē un komandā



Iespēja strādāt ar
jaunākajām nozares
tehnoloģijām



Iespēja profesionāli
augt un pilnveidoties



Iespēja ievērojamu
daļu darba laika strādāt
attālināti



Veselības
apdrošināšana pēc
pārbaudes laika



Atbalstoša izcilu
jomas profesionāļu
komanda



Mēneša darba alga
2600 eiro
(pirms nodokļu nomaksas)

Galvenie darba pienākumi

- nodrošināt publisko iepirkumu organizēšanu departamenta kompetences ietvaros, tostarp piedalīties publisko iepirkumu dokumentācijas un tās grozījumu izstrādē atbilstoši normatīvo aktu prasībām, piedalīties publisko iepirkumu komisijas darbā, nodrošināt publisko iepirkumu procedūru norises dokumentu sagatavošanu saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- pārstāvēt Sabiedrības intereses departamenta kompetences ietvaros sūdzību izskatīšanas sēdēs Iepirkumu uzraudzības biroja u.c. tiesībsargājošajās iestādēs pēc nepieciešamības;
- sagatavot dokumentu projektus tiesu lietās publisko iepirkumu jautājumos, pārstāvēt tiesā Sabiedrības intereses;
- sagatavot Iepirkumu uzraudzības birojā iesniedzamos publisko iepirkumu statistiskos pārskatus, iepirkumu publikācijas ievietošanai attiecīgo iestāžu mājaslapās, ja nepieciešams, nodrošināt citu pārskatu un atskaišu sagatavošanu par veiktajām publisko iepirkumu procedūrām;
- veikt datu ievadīšanu departamenta datu bāzēs u.c. informācijas materiālos par procesu gaitu;
- veikt regulāru iepirkumu līgumu saistību izpildes kontroli, nepieciešamības gadījumā nosūtīt atgādinājumus pakalpojumu sniedzējiem, sniedzot iepirkumu līgumu noteikumu piemērošanas skaidrojumus u.c.;
- izvērtēt pakalpojumu līgumu saistību neizpildes vai nepienācīgas izpildes pamatu, sagatavot pretenzijas vai izvērtējumu par līguma saistību izpildes objektīvu kavējumu, līguma grozīšanas u.c. iespējām;
- organizēt pakalpojumu līgumu saistību izpildi, t.sk. nodrošinot pakalpojumu sniedzēju iesniegto pieņemšanas un nodošanas aktu un rēķinu atbilstības iepirkumu līgumu un normatīvo aktu prasībām izvērtēšanu, precizēšanu un aprites nodrošināšanu.

Prasības darba izpildei

- otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnē;
- vismaz trīs gadu darba pieredze iepirkumu organizēšanas un pakalpojumu līgumu vadības jomā, pieredze paskaidrojumu sagatavošanā Iepirkumu uzraudzības birojā;
- profesionālā pieredze jurista darbā ne mazāk kā trīs gadus;
- spēja patstāvīgi un efektīvi plānot savu darba laiku veicamo uzdevumu izpildei, prasme veikt vairākus pienākumus, strādāt saspringtā situācijā, rast konstruktīvus risinājumus sarežģītās situācijās;
- izpratne par publisko iepirkumu, valsts pārvaldes darbību un šo jomu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un pieredze piemērošanā;
- izpratne par sabiedrības vajadzībām nepieciešamā nekustamā īpašuma atsavināšanas procesu, nekustamo īpašumu pārvaldīšanas procesu un šo jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem;
- teicamas komunikācijas, saskarsmes prasmes un argumentācijas prasmes;
- teicamas prasmes darbā ar MS Office programmām un biroja tehniku;
- teicamas valsts valodas zināšanas, vēlams labas angļu valodas zināšanas.

Pieteikšanās vakancei

Ja vēlies kļūt par daļu no šī izaicinošā projekta un Tava pieredze un personība atbilst vakances prasībām, aicinām **pieteikties līdz 2023. gada 27. septembrim**, nosūtot motivētu pieteikumu, izglītību apliecinošu dokumentu kopijas un CV ar galveno darba pienākumu aprakstu uz e-pasta adresi personals@edzl.lv.

Pateicamies visiem pretendentiem par pieteikumu, tomēr sazināsimies ar otrajai konkursa kārtai izvirzītajiem pretendentiem! Iesniedzot/ nosūtot savu pieteikumu, kandidāts apliecina, ka piekrīt savu personas datu apstrādei Personāla atlases procesa nodrošināšanai. Pamatojoties uz Vispārīgo datu aizsardzības regulu, informējam, ka pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī atlases konkursa norisi, datu pārzinis ir SIA "Eiropas Dzelzceļa līnijas" adrese: Ģenerāļa Radziņa krastmala 9, Rīga.



Co-funded by
the European Union

SIA Eiropas Dzelzceļa līnijas

Reģ. nr. 40103836785

Faktiskā adrese: Ģenerāļa Radziņa krastmala 9, Rīga, LV-1050

Vairāk: www.edzl.lv