

**Do naszego oddziału w Warszawie szukamy następującej osoby:**

## **Specjalista/-ka ds. ofertowania**

**Miejsce pracy: Warszawa**

### **Zakres obowiązków:**

1. Wyszukiwanie informacji o planowanych przetargach oraz monitorowanie aktualnych postępowań i wyników postępowań zamkniętych;
2. Przygotowywanie, kompletowanie i prowadzenie dokumentacji niezbędnej do udziału w przetargach;
3. Przygotowywanie ofert – poza wyceną i wkładem specjalistycznym
4. Zarządzanie procesem udziału firmy w przetargach aż do momentu podpisania umowy;
5. Przygotowywanie baz danych, zestawień i raportów związanych z ofertowaniem i z marketingiem (klienci, konkurenci, możliwości, życiorysy i referencje projektów) oraz gromadzenie i analiza informacji o rynku;
6. Archiwizacja dokumentów znajdujących się w dziale ofertowania i służących budowie bazy wiedzy,
7. Inne zadania zlecone przez przełożonego.
8. Wspieranie procesu sprzedaży dokumentami prekwalitykacyjnymi i ofertowymi, tworzenie i aranżowanie profesjonalnego wyglądu wizualnego; wspieranie BD firmy w profesjonalnym użytkowaniu narzędzi;
9. Przygotowywanie i zarządzanie dokumentami marketingowymi dla Polski (teksty i zdjęcia do broszur, druków, opisów projektów, prezentacji, komunikatów prasowych, reklam itp.);
10. Tworzenie innych zbiorów informacji, dokumentów do użytku wewnętrznego i zewnętrznego;
11. Ciągłe doskonalenie swojej wiedzy na temat firmy, jej działalności, ról osób w niej zatrudnionych w Polsce i zagranicą oraz w zakresie lingwistycznym, szczególnie języka polskiego.

### **Wymagania:**

1. Przynajmniej 2 letnie doświadczenie pracy w dziale ofertowym firmy projektowej, budowlanej lub innej oferującej usługi konsultingowe (w tym uczestniczącej w postępowaniach prowadzonych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych),
2. Praktyczna znajomość Prawa Zamówień Publicznych, samodzielne wykonywanie ofert w jego ramach
3. Umiejętność zarządzania procesem ofertowania i komunikacji,
4. Bardzo dobra organizacja pracy, dbałość o szczegóły, zdolność do działania pod presją czasu, samodzielność, ale i umiejętność współpracy, inicjatywa, komunikatywność,
5. Umiejętność obchodzenia się z informacją poufną,
6. Wykształcenie średnie lub wyższe,
7. Biegłość w posługiwaniu się oprogramowaniem pakietu MS Office (w szczególności w obsłudze Word i Excel,),
8. Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (znajomość języka niemieckiego będzie dodatkowym atutem).

### **Oferujemy:**

- Umowę o pracę,
- Możliwość wykorzystania posiadanego doświadczenia oraz dalszy rozwój,
- Zaawansowane narzędzia pracy,
- Interesujące wyzwania w międzynarodowym środowisku ekspertów,
- Pakiet świadczeń pracowniczych,
- Kurs języka angielskiego w firmie dostosowany do poziomu zaawansowania,
- Inne szkolenia dla pracowników.

### **Benefity:**

**prywatna opieka medyczna**

**ubezpieczenie na życie**

**dofinansowanie zajęć sportowych**

**dofinansowanie szkoleń i kursów**

**program rekomendacji pracowników**

**wsparcie psychologiczne**

**międzynarodowa Karta SOS**

**spotkania integracyjne**

**owoce**

### **W aplikacji prosimy zawrzeć klauzulę:**

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych CDM Smith Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 123A do celu tej i przyszłych rekrutacji na analogiczne stanowisko i zawarcia ewentualnej umowy współpracy. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą. Zostałem zapoznany z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.”*

### **KLAUZULA RODO:**

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO DLA KANDYDATÓW DO PRACY 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest CDM Smith Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 123A. 2. We wszelkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, w tym w celu realizacji swoich praw, może Pani/Pan kontaktować się z Administratorem pisząc na adres e-mail: [privacypoland@cdmsmith.com](mailto:privacypoland@cdmsmith.com) 3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji wskazanej w ofercie pracy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz, jeśli została wyrażona zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), mogą być przetwarzane do celów przyszłych rekrutacji. 4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. 5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. 6. Pani/Pana dane osobowe wskazane w Kodeksie Pracy są przetwarzane w oparciu o przepisy prawa. Ich podanie jest niezbędne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe (np. wizerunek) są przetwarzane na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, wyrażonej poprzez wysłanie zgłoszenia rekrutacyjnego. Podanie dobrowolnych danych nie ma wpływu na udział w procesie rekrutacyjnym. 7. Pani/Pana dane osobowe mogą być przechowywane dla celów ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z procesem rekrutacji przez okres 3 lat liczonych od momentu zakończenia procesu rekrutacji. 8. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora Danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. 9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. 10. Może Pani/Pan cofnąć zgodę, kontaktując się pod adresem e-mail [privacypoland@cdmsmith.com](mailto:privacypoland@cdmsmith.com). Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.”. 11. CDM Smith Sp. z o.o. nie będzie podejmowała zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO. Klikając w przycisk „Aplikuj”, lub w inny sposób wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne do CDM Smith Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, przy Al. Jerozolimskich 123A, wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie przez Administratora Danych Państwa danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celach związanych z rekrutacją na stanowisko wskazane w ogłoszeniu oraz zgoda na przyszłe rekrutacje.