

# Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul. Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 138288 / 29.05.2024

## Kierownik Oddziału

w Wydziale Organizacyjnym (Oddział Zamówień Publicznych i Inwestycji)

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Jagiellońska 3 85-950 Bydgoszcz	8 czerwca 2024 r.	7097,06 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje pracą oddziału i nadzoruje proces udzielania zamówień publicznych w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy, zabezpiecza go od strony formalnej w zakresie terminów, dokumentacji, warunków udziału w postępowaniu oraz przedmiotu zamówienia w celu prawidłowego i zgodnego z przepisami prawa przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
- Kieruje sprawami związanymi z zadaniami inwestycyjnymi prowadzonymi w obiektach Urzędu, których wykonanie jest niezbędne w celu utrzymania ich w należnym stanie technicznym oraz w celu zmniejszenia kosztów utrzymania budynków. Współuczestniczy w opracowywaniu planu inwestycji do projektu budżetu oraz monitoruje realizację zadań inwestycyjnych w celu prawidłowego ich wykonania
- Organizuje i monitoruje realizację zakupów poniżej 30 000 euro w celu zabezpieczenia bieżącego funkcjonowania Urzędu oraz niedopuszczenia do naruszenia dyscypliny finansów publicznych
- Koordynuje przygotowanie projektów umów będących wynikiem udzielenia zamówienia publicznego oraz monitoruje ich realizację w celu zabezpieczenia interesów Urzędu
- Koordynuje opracowanie i sporządzanie wniosków, składanych do instytucji wspierających na zadania inwestycyjne oraz inne zadania zgłoszone do realizacji przez wydziały merytoryczne Urzędu w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych z innych źródeł pozabudżetowych i monitoruje sprawy przygotowania wymaganej dokumentacji, niezbędnej do zawarcia umów w zakresie pozyskanego dofinansowania oraz ich końcowego rozliczenia
- Organizuje, kieruje i uczestniczy w pracach komisji przetargowych w celu prawidłowego i zgodnego z przepisami prawa przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
- Opracowuje zbiorczy plan rzeczowo-finansowy zamówień publicznych w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych w celu ustalenia trybu i terminu realizacji planowanych zamówień
- Koordynuje opracowanie i sporządzanie zbiorczego planu postępowań w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych w celu ustalenia trybu i terminu realizacji planowanych zamówień oraz sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych, składanych do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze zamówień publicznych w administracji publicznej
- Znajomość przepisów: ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy Prawo budowlane, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, ustawy o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym, ustawy o służbie cywilnej, Kodeks postępowania administracyjnego
- Umiejętności niezbędne: obsługi komputera i urządzeń biurowych, obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office, redagowania pisma urzędowych, zarządzania zasobami ludzkimi
- Kompetencje niezbędne: posiadanie kompetencji kierowniczych
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych
- Doświadczenie zawodowe w zarządzaniu zespołem
- Znajomość przepisów: ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług, ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, ustawy o ochronie danych osobowych

## **Co oferujemy**

Dodatek stażowy (od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy)

Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw trzynastka)

Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy 7:00-8:00, za wyjątkiem wtorku)

Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i dzieci pracowników

Możliwość skorzystania z oferty dodatkowego ubezpieczenia grupowego pracownika i członków jego rodziny

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy oraz do skorzystania ze wzorów oświadczeń opublikowanych na stronie BIP K-PUW w zakładce Praca pt. „Rekrutacja (...)”

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

## Warunki pracy

### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań

Większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej, zagrożenie korupcją.

### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze w pokoju biurowym w budynku A, wejście od ul. Jagiellońskiej 3 nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych, winda, toaleta odpowiednio dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

K-PUW zajmuje kompleks trzech budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba K-PUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. ks. S. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach. W przemieszczaniu się do budynku A i pomiędzy budynkami Urzędu osobom z niepełnosprawnościami pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy platformy schodowej.

## Dodatkowe informacje

Oferty pracy powinny zawierać komplet wymaganych dokumentów, zgodnych z treścią ogłoszenia. Na osobie składającej aplikację spoczywa obowiązek przedłożenia oferty pracy w sposób jednoznacznie wskazujący na spełnienie wyszczególnionych w ogłoszeniu wymagań.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty, własnoręcznie podpisane oświadczenia i datę ich sporządzenia.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Nie rozpatrzymy ofert, które zostaną nadane po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zostaną zniszczone po 3 miesiącach od dnia zakończenia naboru. Do tego czasu można je odebrać w Urzędzie. Ofert nie odsyłamy.

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Informacje w sprawach toczących się naborów udzielane są wyłącznie osobom, które złożyły swoje oferty.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja formalna nadesłanych ofert

Test wiedzy merytorycznej (powyżej 10 ofert spełniających wymagania formalne)

Sprawdzian praktyczny lub teoretyczny znajomości pakietu MS Office (Word, Excel)

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/nie pracował, nie pełniła/nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/nie był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 8 czerwca 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**  
**Kancelaria ogólna, pokój 4**  
**ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz**  
**z dopiskiem: kierownik oddziału WO (BFI.II.1)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **52/349-7584 lub tel. kom. 532-334-653**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.06.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Kujawsko-Pomorski z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 3 w Bydgoszczy.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych. Kontakt: [iod@bydgoszcz.uw.gov.pl](mailto:iod@bydgoszcz.uw.gov.pl) lub listownie: Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy, ul. Jagiellońska 3, 85-950 Bydgoszcz.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu

naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane w celu rekrutacji na wolne stanowiska w K-PUW: - nie będą udostępniane innym odbiorcom - będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów o archiwizacji i procedur wewnętrznych - w przypadku osób niezakwalifikowanych będą przetwarzane nie dłużej niż czas trwania procesu rekrutacyjnego - nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. Kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym przysługuje również prawo do: - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem - przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem - usunięcia danych - przeniesienia danych - ograniczenie przetwarzanych danych.
- Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.  
  
Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.  
  
Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane