


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: zamówień publicznych IT  
w Wydziale Obsługi Administracyjnej w Departamencie Informatyzacji i Rejestrów Sądowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Sprawiedliwości  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- stres,
- zagrożenie korupcją,
- praca pod presją czasu,
- kontakty z podmiotami zewnętrznymi,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie i prowadzenie czynności w zakresie pozyskania informacji rynkowych dotyczących kosztów realizacji przedmiotu zamówienia;
- Sporządzanie dokumentów niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w ramach realizacji planu finansowego budżetu oraz planów finansowych z wykorzystaniem środków zagranicznych, w tym projektów finansowanych z bezzwrotnej pomocy zagranicznej;
- Przygotowywanie projektów umów cywilnoprawnych w zakresie IT;
- Udział w pracach komisji przetargowych powoływanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości oraz nadzór merytoryczny nad dokumentacją przetargową w postępowaniach, których przedmiotem są przedsięwzięcia z dziedziny IT;
- Udział w przygotowywaniu planu zamówień publicznych IT, jego bieżącej weryfikacji i aktualizacji, w celu zaplanowania i realizowania wydatków środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, jak również w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- Udział w opracowywaniu, wdrażaniu i nadzorowaniu zasad i procedur w zakresie realizacji umów IT;
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych;
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Sprawiedliwości w celu realizacji zadań z obszaru IT.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze zamówień publicznych
- przeszkolenie z Prawa zamówień publicznych;
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- zorientowanie na osiąganie celów, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, pozytywne podejście do klienta, otwartość na zmiany, komunikacja, umiejętność współpracy, myślenie analityczne,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w realizacji zamówień publicznych w obszarze informatycznym
- studia podyplomowe z Prawa zamówień publicznych
- znajomość przepisów prawa z zakresu praw autorskich i pokrewnych
- znajomość przepisów Kodeksu cywilnego
- znajomość przepisów prawa z zakresu finansów publicznych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe/staż pracy (świadczenia pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego/stażu pracy),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych (fakultatywnie).

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Sprawiedliwości  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa  
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 4309,83 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,3).

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie.

Etapy naboru: test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl)

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr. tel. (22) 52 12 378, (22) 52 12 743.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.