

Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w Warszawie

02-106 Warszawa ul. Pawińskiego 17/21

Ogłoszenie nr 91932 / 31.01.2022

Główny Specjalista

Do spraw: zamówień publicznych i zakupów w Wydziale Zamówień Publicznych

[#administracja publiczna](#) [#finanse publiczne](#) [#zamówienia publiczne](#)

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Pruszkowska 17
Warszawa

14 lutego
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadza postępowania o udzielenie zamówień publicznych w Zakładzie na dostawy, usługi i roboty budowlane z zastosowaniem procedur i trybów określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych celem realizacji procedur wynikających z ww. przepisów.
- Bierze udział w przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w Zakładzie na dostawy, usługi i roboty budowlane, do których ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się, zgodnie z obowiązującymi w Zakładzie przepisami wewnętrznymi, celem realizacji procedur wynikających z ww. przepisów.
- Bierze udział w pracach komisji przetargowych lub zespołów zakupowych w prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych celem zapewnienia co najmniej ich obsługi organizacyjnej.
- Realizuje obowiązki publikacyjne wynikające z ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wynikające z obowiązujących w Zakładzie przepisów wewnętrznych.
- Ocenia wnioski komórek organizacyjnych w zakresie stosowania do wnioskowanych zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Udziela wsparcia w opracowywaniu dokumentacji, niezbędnej do złożenia wniosków o wszczęcie postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
- Sporządza i publikuje, na zasadach określonych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach przekazywane Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, celem realizacji obowiązków wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata na stanowisku związanym z udzielaniem zamówień publicznych: co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w prowadzeniu procedur związanych z udzielaniem zamówień publicznych po stronie Zamawiającego

- Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielanie zamówień publicznych - jako pracownik zamówień publicznych na samodzielnym stanowisku - w szczególności postępowań powyżej 130.000 zł
- Przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych
- Bardzo dobra znajomość ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych i o dyscyplinie finansów publicznych, o dostępie do informacji publicznej oraz kodeksu cywilnego
- Umiejętność analizowania i poprawnego wnioskowania
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Studia podyplomowe z zamówień publicznych
- Przeszkolenie w zakresie szczegółowej znajomości dotyczącej stosowania aktów prawnych i wykonawczych z zakresu zamówień publicznych
- Sumienność
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Umiejętność prowadzenia negocjacji
- Komunikatywność

Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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%.

Warunki pracy

Wejście do budynku przy ul. Pruszkowskiej 17 posiada podjazd dla wózków inwalidzkich. W budynku znajdują się dwie windy. Toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze, natomiast miejsce pracy znajduje się na szóstym piętrze. Praca wymaga przemieszczania się po budynku w celu realizacji zadań.

Warunki pracy:

- praca biurowa;
- wymuszona pozycja ciała związana z wykonywaniem większości zadań w pozycji siedzącej;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
- użytkowane sprzęty: komputer, drukarka, niszczarka;
- oświetlenie naturalne i sztuczne.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert;
- rozmowa kwalifikacyjna.

W przypadku zgłoszenia się więcej niż 10 osób spełniających wymagania formalne, dopuszczamy możliwość przeprowadzenia testu wiedzy.

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
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych
- Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie BIP ZER w zakładce Praca w ZER MSWiA > Dokumenty dla kandydata do pracy: <https://www.gov.pl/web/zermswia/dokumenty-dla-kandydata-do-pracy>
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie studiów podyplomowych z zamówień publicznych
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie szczegółowej znajomości dotyczącej stosowania aktów prawnych i wykonawczych z zakresu zamówień publicznych

Aplikuj do: 14 lutego 2022

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@zer.mswia.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 91932 / 31.01.2022**.
Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 91932**" na adres: **Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA**
ul. Pawińskiego 17/21
02-106 Warszawa

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 725 60 52**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@zer.mswia.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.02.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane Pani/Pana przetwarzane są zgodnie z postanowieniami RODO - Rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.). Podstawowym celem RODO jest ochrona podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych.

1. Informacje ogólne o podmiocie przetwarzającym dane osobowe: administratorem, czyli podmiotem, który ustala cele i sposoby przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, jest Dyrektor Zakładu Emerytalno - Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: w razie pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych, zachęcamy do kontaktu wysyłając e-mail na adres: iodo@zer.mswia.gov.pl.
3. Cel przetwarzania danych osobowych: celem przetwarzania danych osobowych jest obsługa procesu rekrutacji kandydatów do pracy w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: podstawą przetwarzania danych osobowych są 1) obowiązki prawne spoczywające na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikające z: a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, c) ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, d) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny; 2) Pani/Pana zgoda (art. 6 ust.1 lit. a RODO) w zakresie danych kontaktowych niewymienionych w przepisach.
5. Okres przechowywania danych osobowych: okres przechowywania danych osobowych podanych administratorowi w związku z realizacją procesu rekrutacji wynosi maksymalnie 1 rok od dnia wyrażenia zgody na przetwarzanie tych danych.
6. Informacje o przysługujących prawach właściciela danych: przysługuje Pani/Panu prawo: 1) żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania kopii przetwarzanych danych, 2) sprostowania lub usunięcia danych, 3) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w ten sposób, aby nie były one wykorzystywane w żadnym celu poza ich przechowywaniem na Pani/Pana użytek, 4) wycofania wcześniej wyrażonej zgody na przetwarzanie niektórych kategorii danych (wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem), 5) wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Wniosek w sprawie realizacji Pani/Pana praw dotyczących danych osobowych powinien zostać złożony: 1) w formie pisemnej na adres Administratora, 2) za pośrednictwem profilu zaufanego

elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub 3) elektronicznie na adres: rekrutacja@zer.mswia.gov.pl.

7. Dobrowolność podania danych i skutek ich niepodania: Podanie danych osobowych związanych z ubieganiem się o pracę w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest dobrowolne, ale w przypadku ich niepodania bądź nie udzielenia zgody na ich przetwarzanie, nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji.