Urząd Zamówień Publicznych w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 4259 z dnia 06 października 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

podreferendarz

do spraw: sekretariatu i obsługi organizacyjnej KIO
w Departamencie Odwołań

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- kontakty z klientem zewnętrznym,
- praca biurowa przy komputerze,
- miejsce pracy: III piętro, drzwi wewnętrzne i do pokoi biurowych o szer. 90 cm bez progów,
- Urząd Zamówień Publicznych wynajmuje 4 piętra w budynku 8-piętrowym,
- na każdym piętrze wynajmowanej przez Urząd powierzchni znajduje się toaleta dla osób niepełnosprawnych,
- w budynku jest 5 wind,
- wejście do budynku przez drzwi dwuskrzydłowe,
- budynek dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie obsługi sekretariatu Krajowej Izby Odwoławczej oraz Departamentu Odwołań związanej z wykonywanymi przez Departament Odwołań czynnościami organizacyjno-technicznymi, wynikającymi z regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań,
- analizowanie odwołań pod kątem braków formalnych,
- przygotowywanie projektów wezwań do uzupełnienia braków formalnych, monitorowanie i analizowanie uzupełnień braków formalnych odwołań oraz przekazywanie uzupełnionych odwołań do Prezesa KIO,
- przygotowywanie do wysyłki pism wychodzących z Krajowej Izby Odwoławczej lub Departamentu Odwołań,
- przygotowywanie zestawień o przypadkach nieuiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa do występowania przed Krajową Izbą Odwoławczą,
- uczestniczenie w przygotowywaniu danych do rozliczenia kosztów postępowania odwoławczego i przekazywaniu do Biura Organizacyjno-Finansowego w celu dokonania niezbędnych rozliczeń,
- prowadzenie repertorium spraw odwoławczych w formie komputerowej bazy danych oraz w formie książkowej,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma dot. środków ochrony prawnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie w pracy w administracji lub w pracy biurowej,
- znajomość przepisów z zakresu rozpoznawania odwołań,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność skutecznej komunikacji,
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie w pracy w administracji lub w pracy biurowej (świadectwa pracy, zaświadczenia, zakresy obowiązków lub inne, z których wynika doświadczenie w wymaganym obszarze),
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 października 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Urząd Zamówień Publicznych
  ul. Postępu 17A
  02-676 Warszawa

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%.
Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do UZP – w przypadku złożenia

oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej wpływu do Urzędu Zamówień Publicznych).
Przewidziany mnożnik kwoty bazowej służący do ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego wynosi 1,6 + dodatek za wysługę lat zgodnie z ustawą o służbie cywilnej.
Oferta powinna zawierać w liście motywacyjnym wskazanie stanowiska, komórki organizacyjnej i numeru ogłoszenia, o które ubiega się kandydatka/kandydat.
Oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.
Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
Wzór oświadczeń zamieszczony jest na stronie internetowej: http://uzp.bip.gov.pl; Praca w UZP.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 458 78 54.

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

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.

Nabór otwarty dla cudzoziemców
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:
• są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
• ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.