


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: zamówień publicznych oraz obsługi kancelaryjnej Wydziału w Wydziale Zamówień Publicznych w Biurze Administracyjno-Finansowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- zagrożenie korupcją,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy Pzp, celem udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy i podpisania z nim umowy, w tym analizowanie dokumentów, wniosków składanych przez wykonawców zagranicznych,
- opiniowanie wniosków o rozpoczęcie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w celu wszczęcia i prawidłowego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- przygotowywanie i sprawowanie nadzoru nad całością dokumentacji związanej z prowadzonymi postępowaniami w celu zapewnienia właściwego udokumentowania prowadzonych postępowań oraz ich przechowywania,
- koordynacja prac komisji przetargowej, związanych z negocjacjami w celu zapewnienia sprawnego przebiegu postępowania, a także branie czynnego udziału w negocjacjach z wykonawcami, celem osiągnięcia najkorzystniejszych dla Ministerstwa Sprawiedliwości warunków umów,
- analizowanie w ramach komisji przetargowych wniesionych odwołań, celem przygotowania projektów ich rozstrzygnięć, z uwzględnieniem orzecznictwa Krajowej Izby Odwoławczej i sądów, mając na uwadze ograniczenie ryzyka wnoszenia przez wykonawców dalszych środków ochrony prawnej,
- uczestniczenie w postępowaniach odwoławczych w Krajowej Izbie Odwoławczej, ewentualnie przed Sądem Okręgowym w Warszawie, w celu zapewnienia pracownikom Ministerstwa Sprawiedliwości pomocy merytorycznej z zakresu procedury,
- prowadzenie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej Wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
- doskonalenie zawodowe,
- identyfikacja z myślą urzędu,
- komunikacja,
- myślenie analityczne,
- otwartość na zmiany,
- pozytywne podejście do klienta,
- umiejętność współpracy,
- zorientowanie na osiągnięcie celów,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy w obszarze zamówień publicznych w administracji publicznej
- planowanie i myślenie strategiczne.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentu określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 218, poz. 1695), potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
- w przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego wydane przez KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka,
- kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość języka obcego na wymaganym poziomie zostaną poddani procedurze sprawdzającej,
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 czerwca 2016 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 3747,68 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,0).

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, sprawdzian umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty nie spełniające 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

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr tel. (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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.