


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 kwietnia 2018	1	4	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawny

w Departamencie Kontroli Zamówień Publicznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa

WARUNKI PRACY

- telefoniczne kontakty z klientem zewnętrznym,
- zagrożenie korupcją,
- praca biurowa przy komputerze,
- miejsce pracy: V 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 jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie projektów wystąpień do zamawiających z żądaniem udostępnienia dokumentów oraz wyjaśnień w sprawach dot. zamówień współfinansowanych ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020,
- analiza i ocena zgodności postępowań o udzielenie zamówienia publicznego współfinansowanych ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020 z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz przygotowywanie projektów protokołów kontroli, informacji o wynikach kontroli, w tym zaleceń pokontrolnych i innych pism towarzyszących procesowi kontroli,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na wnioski o wszczęcie kontroli zamówień współfinansowanych ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020,
- rozpatrywanie zastrzeżeń do wyników kontroli zamówień współfinansowanych ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020 oraz przygotowywanie projektu odpowiedzi na zastrzeżenia,
- w zakresie postępowań współfinansowanych ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020 przygotowywanie projektów wystąpień do biegłych z wnioskami o wydanie opinii w przypadku, gdy ocena stanu faktycznego sprawy lub dokonanie innych czynności kontrolnych wymaga wiadomości specjalnych,

- przygotowywanie projektów zawiadomień rzecznika dyscypliny finansów publicznych o przypadkach naruszeń dyscypliny finansów publicznych dot. postępowań współfinansowanych ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020, oraz innych komórek Urzędu oraz informacji o przeprowadzonych kontrolach do instytucji zarządzających, instytucji pośredniczących i instytucji wdrażających,
- analiza i ocena zgodności postępowań o udzielenie zamówienia publicznego z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz przygotowywanie projektów protokołów kontroli, informacji o wynikach kontroli, zaleceń pokontrolnych, zawiadomień rzecznika dyscypliny finansów publicznych o przypadkach naruszeń dyscypliny finansów publicznych, projektów wystąpień do biegłych z wnioskami o wydanie opinii, odpowiedzi na zastrzeżenia od wyników kontroli oraz odpowiedzi na wnioski o wszczęcie kontroli - w sprawach zamówień niefinansowanych ze środków UE,
- udzielanie wyjaśnień w zakresie interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie zamówień współfinansowanych ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020 (infolinia).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Znajomość Prawa zamówień publicznych
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Doświadczenie w obszarze zamówień publicznych
- Znajomość języka angielskiego lub francuskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego lub hiszpańskiego lub włoskiego na poziomie B2
- Znajomość prawa Wspólnot Europejskich dot. zamówień publicznych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia w obszarze zamówień publicznych
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego lub francuskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego lub hiszpańskiego lub włoskiego na

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 kwietnia 2018 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%.

Stanowiska pracy są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna.

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 1,7 - 1,8 + 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.

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe, lecz będzie stanowiło potwierdzenie spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatkę/kandydata.

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.