


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> września 2016	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent prawny

w Wydziale Kontroli Zawiadomień Departamentu Kontroli Doraźnej

**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

- analiza zgodności postępowań o zamówienie publiczne z przepisami dot. zamówień publicznych, w tym w szczególności analiza zawiadomień wpływających do Prezesa Urzędu w sprawie wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki, negocjacji bez ogłoszenia, zawarcia umowy, której przedmiotem są świadczenia okresowe lub ciągłe na okres dłuższy niż 4 lata oraz zawarcia umowy ramowej na okres dłuższy niż 4 lata, w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego współfinansowanego ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020 oraz w innych postępowaniach,
- przygotowywanie projektów wystąpień z żądaniem udzielenia wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego współfinansowanego ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020 oraz innymi postępowaniami,
- przygotowywanie projektów protokołów kontroli, informacji o wynikach kontroli oraz odpowiedzi na zastrzeżenia do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego współfinansowanego ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020 oraz innych postępowań,
- przygotowywanie projektów wystąpień do właściwych instytucji oraz 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 stwierdzonych przypadkach naruszeń dyscypliny finansów publicznych podczas przeprowadzania postępowań o udzielenie

zamówienia publicznego współfinansowanego ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020 oraz innych postępowań,

- udzielanie wyjaśnień w zakresie interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (infolinia).

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze,
- znajomość przepisów dotyczących 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,
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- znajomość prawa Wspólnot Europejskich dotyczącego 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 nieskazanym 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 doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 września 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Zamówień Publicznych  
ul. Postępu 17A

## 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%.

Stanowisko pracy jest 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 1,6 - 1,7 + dodatek za wysługę lat zgodnie z ustawą o służbie cywilnej.

Oferta powinna zawierać w liście motywacyjnym wskazanie stanowiska, wydziału i komórki organizacyjnej, 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.