


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> października 2019	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent prawny

w Wydziale Opinii ds. Zamówień Publicznych Departamentu Prawnego

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

- telefoniczne kontakty z klientem zewnętrznym (infolinia prawna),
- 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 pisemnych odpowiedzi na interpelacje, zapytania oraz wnioski o opinie odnoszące się do zagadnień związanych z interpretacją przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, aktów wykonawczych do tej ustawy oraz europejskich przepisów zamówień publicznych oraz analizowanie orzeczeń sądów europejskich, sądów okręgowych i Krajowej Izby Odwoławczej pod kątem oceny ich wpływu na wykładnię i stosowanie prawa w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych,
- przygotowywanie projektów pisemnych odpowiedzi na wnioski o opinię od instytucji zarządzających, pośredniczących, wdrażających i beneficjentów funduszy unijnych w sprawie sposobu oraz prawidłowości zastosowania przepisów o zamówieniach publicznych w związku z absorpcją pomocy finansowej ze środków UE, ze szczególnym uwzględnieniem oceny (ewaluacji) realizacji projektów finansowanych z funduszy strukturalnych,
- przygotowywanie wniosków o opinie kierowanych przez UZP do ministerstw i urzędów centralnych w sprawach powiązanych z interpretacją przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- udzielanie wyjaśnień w zakresie interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy w trakcie telefonicznych dyżurów na infolinii UZP,
- opiniowanie wniosków o wystąpienie z powództwem o unieważnienie umowy w sprawie zamówienia publicznego i reprezentowanie Prezesa UZP przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz

przygotowywanie projektów pism procesowych w postępowaniach sądowych oraz projektów decyzji administracyjnych wydawanych przez Prezesa UZP,

- zamieszczanie opinii, interpretacji, wyroków sądowych na stronie internetowej UZP.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- Znajomość przepisów Kodeksu cywilnego
- Znajomość przepisów prawa europejskiego z zakresu zamówień publicznych
- Umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- Umiejętność logicznego myślenia i wszechstronnie uzasadnionej argumentacji
- Umiejętność formułowania pisemnych stanowisk
- Umiejętność dobrej organizacji pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Znajomość języka angielskiego lub innego języka obcego UE na poziomie dobrym
- Umiejętność przygotowania pism procesowych w postępowaniu cywilnym
- Umiejętność przygotowania projektów decyzji administracyjnych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 znajomości języka angielskiego lub innego języka obcego UE na poziomie dobrym
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 października 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Zamówień Publicznych  
ul. Postępu 17A  
02-676 Warszawa

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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 (RODO) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych  
Administratorem danych osobowych jest Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa.  
W sprawach danych osobowych można się kontaktować z inspektorem ochrony danych wysyłając e-mail na adres: iod.uzp@uzp.gov.pl lub pisemnie na adres: ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa.
- Informacje o odbiorcach danych  
Dane osobowe kandydatów są przetwarzane w związku z procesem naboru i nie będą udostępniane innym odbiorcom danych.
- Okres przetwarzania danych  
Dane osobowe kandydatów są przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na dane stanowisko pracy w służbie cywilnej (z zastrzeżeniem 3 miesięcy od daty zatrudnienia kandydata, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
- Prawa osoby, której dane dotyczą
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy inspektora ochrony danych,
  - w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody, przysługuje prawo do wycofania zgody na przetwarzanie tych danych w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego ich przetwarzania,
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podstawa prawna przetwarzania danych
  - art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO
- Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu  
Dane osobowe kandydatów nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## 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). Oferta powinna zawierać w liście motywacyjnym wskazanie stanowiska, wydziału, komórki organizacyjnej i numeru ogłoszenia, o które ubiega się kandydatka/kandydat.

Oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.

Przekazanie dokumentu wymienionego w części „Dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe, lecz będzie stanowiło potwierdzenie spełnienia wymagania dodatkowego przez kandydatkę/kandydata.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Wzór oświadczeń zamieszczony jest na stronie internetowej:

<https://uzp.bip.gov.pl/wzor-oswiadczen-dla-kandydatow/wzor-oswiadczen-dla-kandydatow-do-korpusu-sluzby-cywilnej-w-uzp.html>

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.