


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 marca 2020	1	1	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.

Pracownikom oferujemy m.in.:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości od 3.258,80 zł do 3.450,49 zł brutto (ustalone wg mnożnika kwoty bazowej od 1,7 do 1,8),
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- możliwość dofinansowania do zakupu okularów lub soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- wsparcie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskooprocentowane pożyczki na cele mieszkaniowe, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie,
- miłą atmosferę pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie projektów wystąpień do zamawiających z żądaniem udostępnienia dokumentów oraz wyjaśnień w sprawach dot. zamówień współfinansowanych ze środków UE, m.in. z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy

2014-2020,

- analiza i ocena zgodności postępowań o udzielenie zamówienia publicznego współfinansowanych ze środków UE, m.in. Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, 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, m.in. z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020,
- rozpatrywanie zastrzeżeń do wyników kontroli zamówień współfinansowanych ze środków UE, m.in. z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020 oraz przygotowywanie projektu odpowiedzi na zastrzeżenia,
- w zakresie postępowań współfinansowanych ze środków UE, m.in. z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, 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, m.in. z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich, 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 do 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

- 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

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 poziomie B2

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 marca 2020 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).

- Administrator: Administratorem danych osobowych jest Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa.
- Inspektor ochrony danych: w sprawach danych osobowych można się kontaktować z inspektorem ochrony danych:
 - Urząd Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa;
 - e-mail: IOD@uzp.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.
- Uprawnienia:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - prawo do usunięcia danych osobowych: - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 - art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- Informacje o wymogu podania danych: podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art.

22¹ Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

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 Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz 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).

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.

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 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:

<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.