

# Urząd Zamówień Publicznych w Warszawie

02-676 Warszawa ul. Postępu 17A

Ogłoszenie nr 85576 / 07.10.2021

## Referent Prawny

w Trzecim Wydziale Kontroli Doraźnej Departamentu Kontroli Zamówień Publicznych

#administracja publiczna #zamówienia publiczne

Umowa o pracę na czas zastępstwa



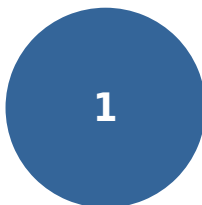
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



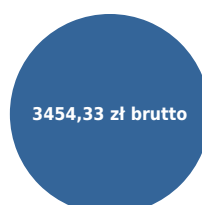
Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- analizuje zgodność postępowań o zamówienie publiczne, w tym współfinansowanych ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020, z przepisami dot. zamówień publicznych, w szczególności: analizuje zawiadomienia wpływające 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; analizuje wnioski o kontrolę i przygotowuje projekty wystąpień do zamawiających z żądaniem udostępniania dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia oraz udzielenia wyjaśnień w sprawach dot. przedmiotu kontroli lub postępowania wyjaśniającego
- przygotowuje projekty wystąpień z żądaniem udzielenia wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego, w tym współfinansowanych ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020
- przygotowuje projekty protokołów kontroli, informacji o wynikach kontroli, wniosków do Departamentu Prawnego w sprawie wystąpienia przez Prezesa Urzędu do sądu o unieważnienie umowy w całości lub części oraz odpowiedzi na zastrzeżenia do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym współfinansowanych ze środków UE w ramach Perspektywy 2007-2013 i Perspektywy 2014-2020
- przygotowuje projekty 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 oraz projekty wszystkich niezbędnych dokumentów związanych z uzyskaniem opinii biegłego
- przygotowuje projekty 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
- udziela wyjaśnień w zakresie interpretacji przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (infolinia)

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (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

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- doświadczenie w obszarze zamówień publicznych
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- znajomość języka angielskiego lub francuskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego lub hiszpańskiego lub włoskiego na poziomie B2
- znajomość prawa Wspólnot Europejskich dot. zamówień publicznych

## Co oferujemy

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 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.

## Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 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.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

## Warunki pracy

- telefoniczne kontakty z klientem zewnętrznym,
- zagrożenie korupcją,
- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 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.

## Dodatkowe informacje

- stanowisko pracy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna,
- nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie (decyduje data wpływu do UZP - w przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważamy datę jej wpływu do Urzędu Zamówień Publicznych),
- oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia. Skorzystaj z przygotowanego wzoru <https://uzp.bip.gov.pl/wzor-oswiadczen-dla-kandydatow/wzor-oswiadczen-dla-kandydatow-do-korpusu-sluzby-cywilnej-w-uzp.html>
- jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail),
- kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia,
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego,
- nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy,
- zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca,
- oferty odrzucone komisyjnie zniszczymy.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- sprawdzian wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 lub francuskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego lub hiszpańskiego lub włoskiego na poziomie B2

## Aplikuj do: 29 października 2021

W formie papierowej na adres: **Urząd Zamówień Publicznych**  
**ul. Postępu 17A**  
**02-676 Warszawa**  
**z dopiskiem na aplikacji stanowiska i nr ogłoszenia**

**Aplikację można złożyć:**

- **osobiście w siedzibie Urzędu,**
- **przesłać pocztą,**
- **przez Internet za pośrednictwem platformy ePUAP**

**<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/skargi-wnioski-zapytania-do-urzedu/UZP>**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 458 78 54**  
lub mailowego na adres: **rekrutacja@uzp.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu:

**<https://uzp.bip.gov.pl/zasady-zatrudniania/zasady-zatrudniania-do-korpusu-sluzby-cywilnej-w-uzp.html>**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.10.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

### 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](mailto: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 przesyłać 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. 22<sup>1</sup> 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. 22<sup>1</sup> 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.