

# Urząd Zamówień Publicznych w Warszawie

02-676 Warszawa ul. Postępu 17A

Ogłoszenie nr 131207 / 06.12.2023

## Specjalista

w Wydziale Rozwoju i Utrzymania Usług z Obszaru Informatyzacji Zamówień Publicznych Biura Organizacji, Informatyki i Projektów

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



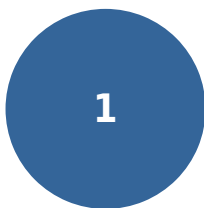
Dostępne także dla cudzoziemców



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- wykonuje zadania związane z merytorycznym wsparciem użytkowników końcowych za pośrednictwem infolinii, maili, systemu obsługi zgłoszeń korzystających z usług z obszaru rynku zamówień publicznych udostępnianych przez Prezesa UZP
- gromadzi i analizuje informacje od użytkowników końcowych korzystających z usług z obszaru rynku zamówień publicznych udostępnianych przez Prezesa UZP dotyczących propozycji wprowadzenia nowych funkcjonalności lub ich modyfikacji w celu rozwoju tych systemów, ocenia ich zasadność oraz proponuje nowe rozwiązania lub zmiany w systemie
- współtworzy bazę dobrych praktyk z obszaru rynku zamówień publicznych dla użytkowników końcowych korzystających z usług z obszaru rynku zamówień publicznych udostępnianych przez Prezesa UZP poprzez przygotowywanie materiałów informacyjnych i pomocniczych, takich jak instrukcje użytkownika, FAQ
- uczestniczy w tworzeniu, gromadzeniu, rozwoju i merytorycznym analizowaniu danych z bazy analitycznej rynku zamówień publicznych
- obsługuje zapytania zgłaszane w trybie dostępu do informacji publicznej w zakresie usług z obszaru rynku zamówień publicznych udostępnianych przez Prezesa UZP

## Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- powyżej 1 roku doświadczenia w obsłudze klienta zewnętrznego
- dobra znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- znajomość funkcjonowania udostępnianych przez UZP usług w obszarze zamówień publicznych
- umiejętność skutecznej komunikacji
- umiejętność pracy z trudnym klientem
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole
- posiadanie obywatelstwa ukraińskiego – dotyczy obywateli Ukrainy, przebywających legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub których pobyt na tym terytorium jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 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 w pracy w administracji publicznej
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej

## **Co oferujemy**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna) – do 50% dni roboczych w miesiącu, w tym ruchomy czas rozpoczęcia pracy zdalnej pomiędzy 7.00 a 9.00,
- indywidualny rozkład czasu pracy – na wniosek pracownika,
- ruchomy czas pracy wykonywanej w siedzibie – na wniosek pracownika,
- 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, niskoprocentowane pożyczki na cele mieszkaniowe, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie,
- miłą atmosferę pracy.

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.

- 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.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

## Warunki pracy

- telefoniczne kontakty z klientem zewnętrznym,
- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- miejsce pracy: III piętro, drzwi wewnętrzne i do pokoi biurowych o szer. 90 cm bez progów,
- Urząd Zamówień Publicznych wynajmuje 3 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

- nie rozpatrzemy 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://www.gov.pl/web/uzp/pracuj-z-nami3>
- 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 przesyłaj 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
- rozmowa kwalifikacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane powyżej 1 roku doświadczenie w obsłudze klienta zewnętrznego (świadczenia pracy, zaświadczenia, zakresy obowiązków lub inne, z których wynika doświadczenie w wymaganym obszarze i czas jego trwania)
- Kopię dokumentu potwierdzającego legalność przebywania/pobytu na terytorium RP – dotyczy obywateli Ukrainy, przebywających legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub których pobyt na tym terytorium jest uznawany za legalny na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa
- Obywatele Ukrainy, przebywający legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub których pobyt na tym terytorium jest uznawany za legalny na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa nie muszą składać dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopię dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia w obszarze zamówień publicznych
- Kopię dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia w pracy w administracji publicznej
- Kopię dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

## **Aplikuj do: 20 grudnia 2023**

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:**

- w formie papierowej - osobiście w siedzibie Urzędu lub przesać pocztą na adres Urzędu,

- w formie elektronicznej - 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 mailowego: [rekrutacja@uzp.gov.pl](mailto:rekrutacja@uzp.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/uzp/pracuj-z-nami3>

- Dokumenty należy złożyć do: **20.12.2023**
- 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
- 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. 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.