


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> czerwca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: postępowań

Referat Zamówień podprogowych, Zamówień Centralnych i Planowania, Biuro Dyrektora Generalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Spraw Zagranicznych**  
**Al. J. Ch. Szucha 23**  
**00-580 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Zagrożenie naciskami grup przestępczych.

Zagrożenie korupcją.

Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

### ZAKRES ZADAŃ

- Udział w pracach komisji przetargowych w charakterze przewodniczącego (kierowanie pracami komisji), sekretarza (kompletowanie i prowadzenie dokumentacji) lub członka komisji (w przypadku udziału w postępowaniach prowadzonych przez placówki zagraniczne) lub w celu zapewnienia sprawnego i prawidłowego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz udzielanie konsultacji w sprawach związanych z udzielaniem zamówień publicznych w ministerstwie w celu zapewnienia opieki merytorycznej i wsparcia dla pracowników innych komórek organizacyjnych.
- Uczestniczenie w procesie planowania zamówień publicznych, jak również współpraca z centralnym zamawiającym w zakresie przygotowania i prowadzenia zamówień centralnych i zamówień wspólnych.
- Świadczenie pomocy prawnej przy udzielaniu zamówień publicznych przez centralę MSZ i placówki zagraniczne podległe MSZ.
- Przygotowanie dokumentów przetargowych do publikacji w zakładce „zamówienia publiczne” na stronie internetowej MSZ.
- Przygotowanie i prezentacja przed Krajową Izbą Odwoławczą stanowiska MSZ w sprawach wnoszonych odwołań w celu uzyskania rozstrzygnięcia korzystnego dla Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
- W miarę zapotrzebowań wnioskowanych przez Biuro Kontroli i Audytu udział w zespołach kontrolnych w celu przeprowadzenia badania określonych czynności w centrali MSZ oraz na placówkach zagranicznych - w takim zakresie, w jakim do przeprowadzenia kontroli potrzebna jest wiedza z zakresu zamówień publicznych, a także udzielanie pomocy placówkom zagranicznym w przeprowadzaniu zamówień publicznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze zamówień publicznych
- Znajomość języka roboczego UE na poziomie A2.
- Przeszkolenie z zakresu Prawa zamówień publicznych.
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych i prawa zamówień publicznych.
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej.
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce oraz jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji.
- Umiejętności: analitycznego myślenia, planowania, współpracy, koordynowania, samodzielność i inicjatywa.
- Umiejętności negocjacyjne.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą tajne lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia z zakresu Prawa zamówień publicznych.
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1167 – j. t.).
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie języka obcego.
- CV
- Kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ ([bip.msz.gov.pl](http://bip.msz.gov.pl)) w zakładce Praca i Kariera – Praca w MSZ – Pliki do pobrania:  
[http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz\\_pl/ministerstwo/praca\\_i\\_kariera/zatrudnienie\\_msz/pliki\\_do\\_pobrania/](http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/pliki_do_pobrania/)
- Oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2016 r. poz. 1721 - j.t.), złożone według wzoru określonego w ww. ustawie - dotyczy kandydatek / kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Spraw Zagranicznych  
Biuro Spraw Osobowych  
Al. J. Ch. Szucha 23  
00-580 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie oraz w aplikacji: BDG 05a/2018

## 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%.

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 4.500 PLN do ok. 6.700 PLN oraz dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. z 2014, poz. 1111- j.t. z późn. zm.).

Dziennik Podawczy czynny w godzinach 8.15 – 16.15. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych oraz dodatkowych znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ w zakładce Praca i kariera – Praca w MSZ – Zasady i użyteczne informacje:

[http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz\\_pl/ministerstwo/praca\\_i\\_kariera/zatrudnienie\\_msz/zasady\\_uzyteczne\\_informacje/](http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/zasady_uzyteczne_informacje/)

Wszelkie dokumenty załączane do oferty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.

W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe. Informacje dotyczące uznawalności zamieszczone są na stronie MNiSW: <http://www.nauka.gov.pl/departamenty-ministerstwa/departament-wspolpracy-miedzynarodowej-dwm.html>

Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia będą zniszczone.

W ofercie należy podać adres e-mail oraz numer telefonu. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Kontakt: Referat ds. naboru i praktyk, tel. +48 (22) 523 7806, email: [rekrutacja@msz.gov.pl](mailto:rekrutacja@msz.gov.pl)

Ministerstwo Spraw Zagranicznych 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.