Ministerstwo Infrastruktury w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 66816 z dnia 06 sierpnia 2020 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|---|---|
| 16 sierpnia 2020 | 1 | 1 | archiwalny | |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

# specjalista

w Wydziale Zamówień Publicznych w Biurze Dyrektora Generalnego

| MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: | ADRES URZĘDU: |
|---|---|
| **Warszawa** | **ul. Chałubińskiego 4/6** |

## WARUNKI PRACY

Ministerstwo zajmuje trzy budynki „A”, „B” i „C” o następujących uwarunkowaniach technicznych:
• węzeł sanitarny przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością w budynku ”B” (parter) oraz w budynku „A” (dostęp przy pomocy osób trzecich)
• wejście do budynków przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością
• szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne w budynkach przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością
• windy dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością
• brak podjazdu dla osób z niepełnosprawnością na wysoki parter w budynku A, na którym usytuowana jest jedna z sal konferencyjnych

Pracownikom oferujemy:
• dogodną lokalizację
• elastyczny czas pracy - rozpoczynanie pracy w godz. 7.00 - 10.00
• pracę zdalną
• dodatkowe wynagrodzenie tzw. „trzynastka”, dodatek za wysługę lat, bogaty pakiet szkoleń, refundację nauki języka i studiów podyplomowych
• pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku i kart sportowych, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
• możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie pakietu medycznego, polisy na życie i zniżkowej legitymacji PKP
• wsparcie dla rodziców: pokój rodzica z dzieckiem
• w każdy wtorek świeże owoce dla pracowników
• udogodnienia dla rowerzystów - stojaki na rowery na terenie ministerstwa, prysznic
• preferencyjne ceny posiłków w kantynie znajdującej się na terenie ministerstwa

Inne warunki, dotyczące charakteru stanowiska pracy:
• praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner
• zagrożenie korupcją

• rekrutacja zdalna (cały proces, od aplikowania do rozmowy kwalifikacyjnej, jest prowadzony zdalnie, bez wychodzenia z domu)

- UMOWA NA ZASTĘPSTWO

## ZAKRES ZADAŃ

- Uczestnictwo w przygotowywaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych, finansowanych ze środków budżetowych oraz ze środków pochodzących z Funduszy Europejskich, realizowanych na wniosek komórek organizacyjnych Ministerstwa, poprzez bezpośredni udział w pracach komisji przetargowych w charakterze sekretarza komisji lub członka komisji, w tym: sporządzanie projektów dokumentów w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w szczególności: specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszenia o zamówieniu, protokołów postępowań o udzielenie zamówień publicznych, dokumentów wewnętrznych związanych z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych; analiza wzorów/projektów umów oraz opisów przedmiotu zamówienia, pod kątem zgodności z przepisami z zakresu zamówień publicznych; zamieszczanie ogłoszeń w publikatorach; prowadzenie korespondencji z wykonawcami w zakresie wynikającym z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych; analiza i ocena ofert; prowadzenie obsługi organizacyjnej prac komisji; kontrola prawidłowości i terminowości postępowania
- Doradzanie komórkom organizacyjnym w zakresie przygotowania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, finansowanych ze środków budżetowych oraz ze środków pochodzących z UE, w tym: doradzanie w zakresie prawidłowego opisania przedmiotu zamówienia, oszacowania wartości zamówienia, ustalenia warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert, wyboru trybu postępowania, doradzanie w zakresie przygotowywanych wzorów/projektów umów jakie będą zawierane z wykonawcami udzielanych przez Ministerstwo zamówień publicznych; udzielanie wyjaśnień w zakresie obowiązujących przepisów z zakresu zamówień publicznych
- Weryfikowanie przygotowanych przez komórki wniosków dotyczących wydatkowania środków publicznych
- Koordynowanie spraw udzielania zamówień przez Centrum Obsługi Administracji Rządowej, w których Ministerstwo uczestniczy, przygotowywanie i opiniowanie dokumentów związanych z postępowaniami prowadzonymi przez COAR oraz doradzanie w tym zakresie właściwym komórkom Ministerstwa
- Gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie dokumentacji z prowadzonych postępowań
- Opracowywanie planu postępowań o udzielenie zamówienień publicznych oraz planu zakupów na dany rok (na podstawie planów sporządzonych przez komórki organizacyjne)
- Prowadzenie rejestru zamówień publicznych udzielanych w Ministerstwie dla celów sprawozdawczych, oraz sporządzanie sprawozdania z udzielonych w danym roku zamówień publicznych, przesyłanego do Urzędu Zamówień Publicznych
- Przygotowywanie odpowiedzi na odwołania oraz udział w postępowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok pracy w obszarze zamówień publicznych
- Znajomość krajowych przepisów z zakresu zamówień publicznych oraz przepisów prawa wspólnotowego
- Podstawowa znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych oraz kodeksu cywilnego
- Umiejętność organizacji pracy i zorientowanie na osiąganie celów
- Skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego – np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności lub kopie innych zaświadczeń (należy potwierdzić zamknięty okres i obszar tematyczny doświadczenia zawodowego)

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (nadmiarowych, nie związanych z wymaganiami i dokumentami określonymi w ogłoszeniu) przekazanych do celów naboru
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Ministerstwo Infrastruktury
  ul. Chałubińskiego 4/6; 00-928 Warszawa
  Dokumenty, z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym „Oferta pracy BDG-30/20”, należy złożyć w siedzibie MI w Kancelarii Głównej w godzinach 9:30– 16:00 lub przesłać mailowo na adres: rekrutacja@mi.gov.pl

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), informuję, że:
1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Infrastruktury z siedzibą w Warszawie, przy ul. Chałubińskiego 4/6, zwany dalej „Administratorem danych”; 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej; 3) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, Kodeks pracy oraz udzielona przez Panią/Pana zgoda w zakresie w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe (nadmiarowe) niewymagane przez wskazane akty prawne; 4) administrator danych przewiduje możliwość powierzenia przetwarzania danych innym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora danych usługi z zakresu IT; 5) zgodnie z art. 29 ww. ustawy o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze; 6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niepodanie danych, które są wymagane przepisami ww. ustaw, lub brak zgody na przetwarzanie danych podanych dodatkowo, będzie skutkowało odrzuceniem oferty kandydata; 7) posiada Pani/Pan prawo do: • żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, • wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, • cofnięcia zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane akty prawne; 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu; 9) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z regulacjami wewnętrznymi wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217, z późn. zm.) w zakresie: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miasto). Pozostałe dane będą przechowywane przez okres 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) 10) dane kontaktowe do Inspektora ochrony danych w Ministerstwie Infrastruktury: Inspektor ochrony danych, Ministerstwo Infrastruktury, ul. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa, adres e-mail: inspektor.RODO@mi.gov.pl

## 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%.
Do udziału w naborze zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Informacja o metodach naboru:
• weryfikacja formalna nadesłanych ofert
• możliwość przeprowadzenia testu wiedzy merytorycznej
• rozmowa kwalifikacyjna (możliwość przeprowadzenia rozmowy przez Skype lub inny darmowy komunikator możliwy do zainstalowania na telefonie)

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Aplikacje można również przesyłać mailowo na adres: rekrutacja@mi.gov.pl (wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez osoby aplikujące i przesłane w formie skanu). Dokumenty załączane przez kandydatów/kandydatki do oferty, wystawione w języku obcym, winny być przetłumaczone na język polski.

Po zakończeniu naboru oferty złożone przez kandydatów/kandydatki, którzy nie zostali zatrudnieni oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności przeprowadzone w ramach naboru, zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 522 59 01 lub (22) 630 18 24

Wzór wymaganych oświadczeń jest dostępny na stronie internetowej:
• https://www.gov.pl/web/infrastruktura/nabor-w-sluzbie-cywilnej-z-wylaczeniem-stanowisk-wyzszych

Osoby zakwalifikowane będą informowane telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.

## 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.

**Zastępstwo**
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.