



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> marca 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## specjalista

- asystent koordynatora projektu „Efektywne zamówienia publiczne - wzmocnienie potencjału administracji” w Departamencie Informacji, Edukacji i Analiz Systemowych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- kontakty z klientem zewnętrznym,
- praca biurowa przy komputerze,
- praca w godzinach 8.15 - 16.15,
- miejsce pracy: V piętro, pokój 5-osobowy, klimatyzowany, 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.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie bieżącej dokumentacji projektu „Efektywne zamówienia publiczne - wzmocnienie potencjału administracji” w oparciu o obowiązujące zapisy, gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji, w tym ewidencji uczestników Projektu,
- przygotowywanie wkładów do sprawozdawczości projektowej,
- wykonywanie czynności administracyjnych związanych z realizacją Projektu w celu administracyjnego wsparcia koordynatora Projektu,
- przygotowywanie materiałów na stronę internetową UZP dotyczących Projektu (dbanie o aktualne dane),
- prowadzenie ewidencji uczestników Projektu i tworzenie bazy uczestników Projektu,
- monitorowanie realizacji działań, w szczególności terminowości dostaw i usług w ramach Projektu oraz zgodności kosztów i wydatków z wnioskiem o dofinansowanie Projektu,
- przygotowywanie i realizowanie zamówień publicznych związanych z Projektem,
- protokołowanie spotkań zespołu monitorującego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
- znajomość wytycznych i procedur w zakresie realizacji projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu Ms Office, MS Excel,
- umiejętności analityczne,
- umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy,
- skuteczna komunikacja,
- 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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe związane z organizacją przedsięwzięć od strony logistycznej oraz prowadzeniem i archiwizowaniem dokumentacji,
- przeszkolenie dot. wydatkowania środków i realizacji projektów w nowej perspektywie 2014-2020,
- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane co najmniej 6 miesięcy doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE (świadectwa pracy, zaświadczenia, zakresy obowiązków lub inne, z których wynika doświadczenie w wymaganym obszarze i czas jego trwania),
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego,
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- 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 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
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego związanego z organizacją przedsięwzięć od strony logistycznej oraz prowadzeniem i archiwizowaniem dokumentacji,
- kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia dot. wydatkowania środków i realizacji projektów w nowej perspektywie 2014-2020.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 marca 2017 r.

- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Zamówień Publicznych  
ul. Postępu 17A  
02-676 Warszawa

## 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%.

Umowa o pracę na czas określony - na czas realizacji projektu.

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 i komórki organizacyjnej, o które ubiega się kandydatka/kandydat.

Oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.

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: <http://uzp.bip.gov.pl>; Praca w UZP.

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.

Stanowisko pracy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

## 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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.