Główny Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie

00-805 Warszawa ul. Chmielna 132/134

Ogłoszenie nr 169981 / 05.11.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: zamówień publicznych w Wydziale ds. obsługi administracyjno - technicznej w Centralnym Laboratorium Badawczym, Oddział w Warszawie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	ul. Bartycka 110A 00-716 Warszawa	19 listopada 2026 r.	6822,65 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Współpracuje z Wydziałem Zamówień Publicznych w postępowaniach przetargowych, przygotowuje wnioski i dokumentację przetargową dla CLB
- Przygotowuje wnioski i dokumentację zakupów w trybie zapytań ofertowych dla CLB.
- Sporządza projekty umów do realizacji zakupów dla Oddziałów CLB oraz współpracuje z Departamentem Prawnym w tym zakresie.
- Opracowuje i aktualizuje planu zamówień publicznych dla CLB.
- Na bieżąco uzupełnia bazy danych CLB, w tym w zakresie zamówień publicznych oraz prowadzi czynności związane z Centralnym Rejestrem Umów JSFP.
- Analizuje i ocenia możliwości zastosowania klauzul społecznych, środowiskowych w postępowaniach CLB.
- Weryfikuje zamówienia o wartości nieprzekraczającej progów stosowania ustawy PZP
- Prowadzi sprawozdawczość CLB w zakresie zamówień publicznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych

- Znajomosc ustawy o finansach publicznych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Biegła znajomość obsługi komputera, pakiet MS Office, Internet
- Komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole
- 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
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu administracji, prawa, ekonomii, zarządzania
- Doświadczenie zawodowe w obszarze zamówień publicznych

Co oferujemy

· wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20% wynagrodzenia)

· dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)

· dodatek służby cywilnej dla urzędników mianowanych

· nagrody jubileuszowe

· nagrody zgodnie z procedurą wewnętrzną urzędu

· możliwość pracy zdalnej, hybrydowej (uzależnione od zajmowanego stanowiska pracy)

· możliwość rozwoju: udziału w szkoleniach, projektach, dofinansowania studiów podyplomowych

· ruchomy czas pracy między 7-18

· dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci

· karta MultiSport – dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych

· dofinansowanie do biletów do kina, teatru i książek

· platforma smart learning - nauka języków obcych

· wsparcie socjalne oraz niskooprocentowane pożyczki mieszkaniowe

· możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia grupowego

· refundacja zakupu okularów korekcyjnych

· możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy

· pokój dla matki z dzieckiem (w zależności od miejsca wykonywania pracy)

· rowerownia (w zależności od miejsca wykonywania pracy)

· działania promujące zdrowy styl życia

· miła atmosfera w 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%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- krajowe lub zageaniczne wyjazdy służbowe,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek urzędu jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

  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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

  Dokumenty można również składać:

  - w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (e PUAP)

  Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o kolejnych etapach naboru telefonicznie lub e-mailem.

  Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

  Z wybranym kandydatem podpisana zostanie umowa o pracę na czas określony.

Aplikując oświadczasz, że znana ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o formie oraz technikach i metodach prowadzonej rekrutacji (stacjonarnie lub online).

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 19 listopada 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę:
https://gios.elevato.net/pl/132-specjalistaspecjalistka-do-spraw-zamowien-publicznych-w-wydziale-ds-obslugi-administracyjno-technicznej-w-centralnym-laboratorium-badawczym-oddzial-w-warszawie,ja,441?source=1016
Lub w formie papierowej na adres: **Miejsce składania dokumentów:**
Główny Inspektorat Ochrony Środowiska
ul. Chmielna 132/134
00-805 Warszawa

z dopiskiem : „132/CLB/WAW/2026”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **539 140 617**

Więcej o pracy na stronie urzędu:
https://www.gov.pl/web/gios/poradnik-rekrutacyjny-gios-dla-kandydata-do-pracy3

- Dokumenty należy złożyć do: **19.11.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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 danych i kontakt do niego: Główny Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Chmielna 132/134, 00-805 Warszawa.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@gios.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom 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:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;
     - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22^1 *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*;
  3. 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. 22^1 *Kodeksu pracy* oraz ustawy *o służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB