


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Komendant Główny PSP poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

w Wydziale Zamówień Publicznych w Biurze Finansów KG PSP

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej  
ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno - biurowa, głównie w siedzibie urzędu. Praca wymaga znajomości obsługi komputera, znajomości przepisów prawa zamówień publicznych, odporności na stres oraz umiejętności obsługi portali: Urzędu Zamówień Publicznych, Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej i strony internetowej KG PSP.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- 1) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 2) budynki komendy nie są w pełni przystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak podjazdów.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowanie i przeprowadzenie wybranych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w tym przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do wykonawców, ogłoszenia, kontaktowanie się z podmiotami biorącymi udział w postępowaniu,
- Koordynowanie i uczestnictwo w pracach komisji przetargowych oraz zapewnienie obsługi technicznej w tym zakresie, w tym uczestniczenie w otwarciu ofert, ich badaniu i ocenie, udział w negocjacjach z wykonawcami,
- Zapewnienie obsługi proceduralnej i formalno - prawnej wybranych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane,
- Publikacja i zamieszczanie ogłoszeń o zamówieniach i ich zmianach,
- Przygotowanie umowy z wykonawcami do podpisu na podstawie złożonej oferty i koordynacja czynności związanych z ich zawarciem,
- Przygotowanie projektów pism/dokumentów wychodzących z wydziału,
- Sprawowanie pieczy nad archiwizacją wytworzonej dokumentacji,
- Przygotowanie zestawień i informacji na rzecz kierownictwa PSP i jednostek nadrzędnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: min. 1 rok doświadczenia zawodowego w przygotowaniu i prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane

- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych do ustawy oraz ustaw związanych,
- umiejętność obsługi komputera pakietu Microsoft Office
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o PSP,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje odnośnie pracy wykonywanej na podstawie umowy cywilno prawnej wraz z okresami pracy.
- 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 nieskazanym 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 wymagań dodatkowych.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej  
Biuro Kadr i Organizacji  
ul. Podchorążych 38  
00-463 Warszawa  
lub składać osobiście:  
w siedzibie Urzędu przy ul. Podchorążych 38 w Warszawie,  
w Kancelarii Ogólnej, w godzinach pracy: 8,15 do 16,15.

## 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 ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

Na kopercie i liście motywacyjnym proszę dopisać: BF-starszy specjalista.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Uwaga ! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z powyższym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Planowane techniki i metody naboru:

- test wiedzy

- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane.

Dokumenty kandydatów ujętych w protokole naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru zaś dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. Oferty kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w ciągu 14 dni od dnia opublikowania wyniku naboru. Oferty kandydatów nie zakwalifikowanych podlegają archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Proponowany mnożnik: 1,6

Dodatkowe informacje: 22 523-33-34 (Biuro Finansów KG PSP).

## 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.