

Urząd Zamówień Publicznych w Warszawie

02-676 Warszawa ul. Postępu 17A

Ogłoszenie nr 156696 / 30.09.2025

Starszy Specjalista

Do spraw: zamówień publicznych w Biurze Dyrektora Generalnego

[#administracja publiczna](#) [#zamówienia publiczne](#)

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa
ul. Postępu 17A

Ważne do

14 października
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

od 7727,92 zł
do 8279,91 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opracowuje oraz aktualizuje plany zamówień publicznych, plany postępowań i sprawozdania z udzielonych zamówień.
- Przygotowuje i prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z uwzględnieniem polityk, zasad i wytycznych związanych z programami wspólnotowymi współfinansującymi przedmioty prowadzonych postępowań w celu zapewnienia jednostce niezbędnych dostaw, usług i robót budowlanych.
- Przygotowuje i prowadzi postępowania o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza progów, od których istnieje obowiązek stosowania ustawy Pzp oraz zamówień wyłączonych spod stosowania ustawy Pzp, niezbędnych do funkcjonowania Urzędu, zgodnie z procedurami przyjętymi w Urzędzie, obejmujących również zamówienia współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.
- Prowadzi sprawy z zakresu przygotowywania niezbędnych danych i informacji do realizacji zamówień centralnych i wspólnych prowadzonych przez Centralnego Zamawiającego, do których przystąpił Urząd.
- Przygotowuje odpowiedzi na pisma dotyczące dostępu do informacji publicznej w zakresie wykonywanych zadań.
- Nadzoruje realizację zawartych umów, których przedmiot pozostaje w gestii zespołu ds. zamówień publicznych, w tym weryfikuje zgodność wpływających faktur z zawartymi umowami (dokonuje opisów merytorycznych na dokumentach potwierdzających płatności).

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie: powyżej 2 lat w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego po stronie Zamawiającego
- Wiedza: znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- Umiejętności twarde: analityczne myślenie
- Umiejętności twarde: stosowanie prawa w praktyce
- Umiejętności behawioralne: skuteczna komunikacja
- Umiejętności behawioralne: dobra organizacja pracy
- Niepracowanie lub niepełnienie służby zawodowej w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U z 2023 r. poz. 342, 497 i 1195), ani niebycie ich współpracownikiem – dotyczy kandydatów urodzonych 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: studia podyplomowe z zamówień publicznych
- Doświadczenie: w pracy w administracji publicznej
- Przeszkolenie: ukończone szkolenie/szkolenia w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych
- Znajomość języków obcych: język angielski – poziom dobry
- Wiedza: dotycząca Platformy e-Zamówienia
- Umiejętności twarde: rozwiązywanie problemów
- Umiejętności behawioralne: współpraca

Co oferujemy

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- **częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna) - do 50% dni roboczych w miesiącu, w tym ruchomy czas rozpoczęcia pracy zdalnej pomiędzy 7.00 a 9.00** (o ile zakres obowiązków lub powierzone zadania i organizacja pracy umożliwiają wykonywanie pracy poza siedzibą Urzędu i poza stanowiskiem pracy zorganizowanym w siedzibie Urzędu),
- indywidualny rozkład czasu pracy – na wniosek pracownika,
- ruchomy czas pracy wykonywanej w siedzibie – na wniosek pracownika,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- możliwość dofinansowania do zakupu okularów lub soczewek korekcyjnych do pracy przy komputerze,
- wsparcie w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskooprocentowane pożyczki na cele mieszkaniowe, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie.

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%.

- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).

Warunki pracy

- praca pod presją czasu
- zagrożenie korupcją
- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie urzędu <https://www.gov.pl/web/uzp/deklaracja-dostepnosci>

Dodatkowe informacje

- 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.,
- przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów,
- dokumenty należy przygotować w języku polskim - do dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski; w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii pisemnej informacji o zagranicznym dyplomie wydanej przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej,
- nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie (decyduje data wpływu do UZP - w przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważamy datę jej wpływu do Urzędu Zamówień Publicznych),
- jeżeli ofertę składasz elektronicznie na adres mailowy, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie z aktualną datą i przesłane w formie skanów/zdjęć lub podpisem elektronicznym kwalifikowanym lub podpisem zaufanym,
- jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail),
- nie przysyłaj 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,
- informacje na temat zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/uzp/zgloszenia-dotyczace-naruszen-prawa>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie powyżej 2 lat w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego po stronie Zamawiającego (świadczenia pracy, zaświadczenia, zakresy obowiązków lub inne, z których wynika doświadczenie w wymaganym obszarze i okresie jego trwania),
- Dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. - 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,
- Najpóźniej w dniu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci, którzy złożyli wymagane oświadczenia elektronicznie w formie skanów/zdjęć przekazują wszystkie oświadczenia w oryginale (skorzystaj z przygotowanego wzoru <https://www.gov.pl/web/uzp/pracuj-z-nami3>)
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia - studia podyplomowe z zamówień publicznych
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia w pracy w administracji publicznej
- Kopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym

Aplikuj do: 14 października 2025

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@uzp.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 156696 / 30.09.2025.**

Lub w formie papierowej na adres: **URZĄD ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa - osobiście lub pocztą (z dopiskiem na aplikacji stanowiska i nr ogłoszenia)**

- w formie elektronicznej - za pośrednictwem platformy ePUAP:

https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/opis-uslugi/skargi-wnioski-zapytania-do-urzedu/U_ZP

Uwaga: załączniki udostępnione w internecie w przestrzeni dyskowej nie będą pobierane.

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **rekrutacja@uzp.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/uzp/pracuj-z-nami3>**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.10.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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: Administratorem danych osobowych jest Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa.

Inspektor ochrony danych: w sprawach danych osobowych można się kontaktować z inspektorem ochrony danych: Urząd Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa; e-mail: IOD@uzp.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione 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:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych: żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- art. 221 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;
- 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. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o 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.