


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 10 stycznia 2018 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: zamówień publicznych
w Wydziale Zamówień Publicznych Biura Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wspólna 1/3; 00-529 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: zagrożenie korupcją

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

obiekt dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, możliwość poruszania się po budynku: windy i drzwi odpowiedniej szerokości, toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, miejsce parkingowe dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, możliwość technicznego dostosowania stanowiska pracy (pokój, meble biurowe) do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo

ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych, uczestnictwo w pracach komisji przetargowych (funkcja sekretarza komisji przetargowej), czuwanie nad przestrzeganiem procedur oraz prawidłowością wykonywanych czynności.
- kompletowanie, porządkowanie i właściwie przechowywanie dokumentacji związanej z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego
- współpraca z pracownikami komórek organizacyjnych w zakresie przygotowywania dokumentacji dotyczącej postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
- sporządzanie stanowisk (opinii) dotyczących wniosków o udzielenie zamówienia publicznego, pod kątem zgodności z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz zarządzeń Dyrektora Generalnego Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie udzielania zamówień publicznych
- przygotowywanie projektów opinii Ministra, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, w formie kart informacyjnych dokumentów rządowych związanych z prawem zamówień publicznych, w tym przygotowywanie pism zgłaszających uwagi do przesłanych dokumentów rządowych
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych
- przygotowywanie danych w związku z wpływającymi do Ministerstwa wnioskami o udostępnienie informacji publicznej z zakresu zamówień publicznych
- przygotowywanie danych niezbędnych do sporządzenia rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach celem przekazania Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze zamówień publicznych
- znajomość przepisów Prawa zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy
- znajomość prawa europejskiego związanego z obszarem zamówień publicznych
- znajomość kodeksu cywilnego (w zakresie umów)
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o finansach publicznych (szczególnie zasady rachunkowości, planowania i sprawozdawczości obowiązujące w sektorze finansów publicznych)
- samodzielność i inicjatywa, umiejętność skutecznej komunikacji, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, rzetelność i terminowość, umiejętność współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze zamówień publicznych w administracji rządowej
- studia podyplomowe - zamówienia publiczne
- przeszkolenie z obszaru zamówień publicznych
- znajomość prawa budowlanego

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających w pełni wymagany okres oraz obszar doświadczenia zawodowego/stażu pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, zakresów obowiązków, opisów stanowisk lub kopie innych zaświadczeń)
- 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 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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych (studia podyplomowe, przeszkolenie, doświadczenie zawodowe).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
Biuro Dyrektora Generalnego
Wspólna 1/3
00-529 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%.

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.

Oferty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające prawidłowych i podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”), zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy/doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać w pełni wymagany okres oraz wymagany obszar zatrudnienia. Deklaracja (oświadczenie) kandydata nie stanowi potwierdzenia stażu pracy/doświadczenia zawodowego.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem oświadczenia zamieszczonym w plikach do pobrania w zakładce „wymagane dokumenty i oświadczenia” na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wymagane-dokumenty-i-oswiadczenia.html>.

Oświadczenia oraz list motywacyjny muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznie podpisane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Ofertę można złożyć również za pomocą formularza aplikacyjnego dostępnego na stronie:

<http://www.bip.nauka.gov.pl/ogloszenia-praca/wniosek-aplikacyjny-o-zatrudnienie-na-wolnym-stanowisku-pracy-w-mnisw.html>.

Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 52 92 735.

W związku z problemami technicznymi, niezależnymi od MNISW, prosba o nieprzesyłanie ofert pracy poprzez EPUAP.

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 w dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.