


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 listopada 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: ds. organizacji i zamówień publicznych
w Zespole Zamówień Publicznych w Wydziale Organizacyjnym w Departamencie Organizacyjno-Finansowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa

WARUNKI PRACY

- Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - praca przy komputerze
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
 - Budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości;

ZAKRES ZADAŃ

- Zbieranie i przetwarzanie informacji o bieżącej działalności Inspekcji Ochrony Środowiska w celu zapewnienia właściwej obsługi wizerunkowej;
- Redagowanie i współtworzenie materiałów sprawozdawczych, wymaganych okresowo przez organy naczelne;
- Opracowywanie, w celu przedłożenia na posiedzeniu Sejmu RP, informacji dla Ministerstwa Środowiska będących w kompetencjach Inspekcji Ochrony Środowiska;
- Przygotowywanie i realizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, aktami wykonawczymi do ustawy oraz przepisami wewnętrznymi dotyczącymi udzielania zamówień publicznych;
- Opracowywanie projektów dokumentów określających wewnętrzne procedury udzielania zamówień publicznych w GIOŚ;
- Opracowywanie rocznych planów zamówień publicznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej i sprawozdawczej w zakresie postępowań;
- Sporządzanie dokumentów niezbędnych do wszczęcia i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- Koordynacja zadań związanych z nabywaniem dostaw i usług od wykonawcy wybranego przez centralnego zamawiającego.
- Udział w pracach komisji przetargowej w charakterze sekretarza, badanie i ocena ofert oraz prowadzenie protokołu z postępowania;

- Przygotowywanie i publikacja ogłoszeń dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- Udział w postępowaniach odwoławczych oraz procedurze kontrolnej udzielonych zamówień;
- Prowadzenie czynności po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w ustawie Prawo zamówień publicznych;
- Prowadzenie rejestru udzielonych zamówień publicznych;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku administracyjnym;
- znajomość prawa ochrony środowiska, ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska;
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
- znajomość języka angielskiego na poziomie A2;
- umiejętność biegłej obsługi komputera w środowisku Windows, znajomość MS Office (Word, Excel) oraz poruszania się w Internecie;
- umiejętność precyzyjnego redagowania pism;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Inspektorat Ochrony Środowiska
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa
z dopiskiem: „DOF/WK/25/18”

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Generalny m.witkowska@gios.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@gios.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

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

Na stronie www.gios.gov.pl w zakładce [bip/praca/procedury naboru/pozostałe stanowiska w służbie cywilnej](#) można zapoznać się z zasadami naboru obowiązującymi w GIOŚ.

UWAGA: Główny Inspektorat Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w rekrutacji również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.22 369-22-21.

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.