Urząd Lotnictwa Cywilnego w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 40820 z dnia 11 stycznia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 stycznia 2019	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: zamówień publicznych
w Biurze Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**Urząd Lotnictwa Cywilnego** **ul. Marcina Flisa 2** **02-247 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- obsługa klientów wewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:
Budynek siedziby Urzędu Lotnictwa Cywilnego w Warszawie oraz jego wyposażenie są dostosowane do potrzeb osób
niepełnosprawnych.
Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, fax.
Informacje dodatkowe: budynek klimatyzowany.

ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie pisemnych opinii dotyczących możliwości zastosowania określonego trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego praz sprawdzanie zgodności Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i innych dokumentów przetargowych z przepisami Pzp i kodeksu cywilnego;
- Udział w tworzeniu dokumentacji przetargowych (SIWZ, projekt umowy i inne wymagane dokuemnty) w celu przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnego z Pzp;
- Udział w charakterze eksperta w bieżącej pracy komisji przetargowych oraz udzielanie konsultacji w zakresie związanym z prowadzonymi postępowaniami w celu wsparcia merytorycznego poszczególnych komórek ULC w zakresie przestrzegania wymogów Pzp;
- Udzielanie pomocy merytorycznej komórkom organizacyjnym ULC oraz komisjom przetargowym w zakresie publikacji ogłoszeń w Biuletynie Zamówień Publicznych, Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej i na stronie internetowej ULC w celu sprawnego wszczęcia postępowań oraz zakończenia procedur przetargowych;
- Analizowanie i uzgadnianie umów cywilnoprawnych zawieranych przez ULC z osobami fizycznymi i innymi podmiotami pod względem ich zgodności z Pzp w celu zgodnego z prawem wydatkowania środków publicznych;
- Prowadzenie rejestru zamówień publicznych w celu bieżącego monitorowania wydatków publicznych w

zakresie ich zgodności z planem finansowym ULC;
- Tworzenie nowych oraz aktualizowanie istniejących procedur dotyczących zamówień publicznych w celu standaryzacji działań Urzędu, a także zapewnienia sprawnego i zgodnego z prawem przebiegu postępowań;
- Udział w opracowywaniu projektu rocznego planu zamówień publicznych ULC na podstawe zatwierdzonego planu finansowego Urzędu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze zamówień publicznych w administracji publicznej
- Praktyczna znajomość i umiejętność stosowania Pzp oraz innych aktów prawnych regulujących kwestie wydatkowania środków publicznych
- Znajomość Kodeksu Cywilnego i KPA
- Kompetencje behawioralne: współpraca, komunikcja, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, rzetelność, wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, orientacja na klienta/interesanta, myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych
- Znajomość aktów prawnych UE (Dyrektywy, orzeczenia Europejskiego Trybunału Sprawiedliwości) w zakresie zamówień publicznych
- Znajomość zagadnień związanych z planowaniem wydatków budżetowych oraz środków publicznych budżetowych zgodnie z planem finansowym
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje w zakresie wymogów dodatkowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 stycznia 2019 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Urząd Lotnictwa Cywilnego
  Punkt Obsługi Klienta
  ul. Marcina Flisa 2
  02-247 Warszawa
  z dopiskiem na kopercie i liście motywacyjnym: "Oferta pracy BDG/GZ-1-6/2019

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: Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego, ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa, tel.: 22 520 72 00; adres e-mail: kancelaria@ulc.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: daneosobowe@ulc.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: członkowie Komisji Rekrutacyjnej w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego
- 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. 22^1 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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

OFERUJEMY:
- wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 4 122 PLN (mnożnik 2,2)
- stabilną i ciekawą pracę w prestiżowej instytucji państwowej;
- dodatek do wynagrodzenia zasadniczego za wysługę lat (do 20 %);
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13-tka”);
- nagrody uznaniowe;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- atrakcyjny pakiet socjalny m.in.: dofinansowanie do wypoczynku i kart MultiSport.

Kandydatki/Kandydaci zakwalifikowane/ni zostaną powiadomione/eni o terminach dalszych etapów rekrutacji.

Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

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

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym, z wyjątkiem certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego, należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów.

KANDYDATÓW PROSIMY O NIEPRZESYŁANIE KOPII DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI, A JEDYNIE OŚWIADCZENIE O POSIADANIU OBYWATELSTWA POLSKIEGO.

Aplikacje kandydatek/ów nie będą zwracane, natomiast 3 miesiące po zakończeniu procedury naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP ULC w zakładce "Praca w ULC" przed złożeniem aplikacji
http://bip.ulc.gov.pl/index.php/praca-w-ulc/985-informacje-dla-kandydatow

Wzory wymaganych oświadczeń zamieszczone są na stronie BIP Urzędu Lotnictwa Cywilnego w zakładce "Praca w ULC"
http://bip.ulc.gov.pl/index.php/praca-w-ulc/388-oswiadczenia-dla-potrzeb-rekrutacji-do-korpusu-sluzby-cywilnej

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: merytoryczne: (22) 520 74 21, formalne: (22) 520 72 41/ 74 02 bądź e-mail: rekrutacja@ulc.gov.pl

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.

Zastępstwo
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.