


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 listopada 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

- asystent projektu e-Zamówienia - elektroniczne zamówienia publiczne w Biurze Organizacyjno-Finansowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa

WARUNKI PRACY

- kontakty z klientem zewnętrznym,
- zagrożenie korupcją,
- praca biurowa przy komputerze,
- miejsce pracy: pokój wieloosobowy, klimatyzowany, drzwi wewnętrzne i do pokoi biurowych o szer. 90 cm bez progów,
- Urząd Zamówień Publicznych wynajmuje 4 piętra w budynku 8-piętrowym,
- na każdym piętrze wynajmowanej przez Urząd powierzchni znajduje się toaleta dla osób niepełnosprawnych,
- w budynku jest 5 wind,
- wejście do budynku przez drzwi dwuskrzydłowe,
- budynek dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- zapewnienie wsparcia kierownika projektu i zespołu projektowego w prowadzeniu projektu e-Zamówienia - elektroniczne zamówienia publiczne,
- wsparcie kierownika projektu w komunikacji pomiędzy osobami zaangażowanymi w projekt (zespół projektowy UZP/MC, wykonawcy, interesariusze projektu, instytucje pośredniczące),
- organizowanie posiedzeń komitetu sterującego i innych spotkań projektowych, w tym przygotowywanie i uzgadnianie treści notatek ze wszelkich spotkań projektowych, w tym komitetów sterujących ze stronami biorącymi udział w spotkaniach,
- zarządzanie konfiguracją, prowadzenie, utrzymywanie i uaktualnianie repozytorium projektu,
- wspomaganie prowadzenia rejestrów projektu i dokumentacji projektowej, przygotowywanie projektów raportów, protokołów i dokumentacji projektu,
- gromadzenie i przetwarzanie danych wszystkich uczestników projektu we współpracy z inspektorem ochrony danych beneficjenta,
- wspomaganie działań monitorujących i ewaluacyjnych projektu,
- wsparcie organizacji szkoleń/konferencji/spotkań/działań informacyjno-promocyjnych w projekcie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenie w pełnieniu funkcji asystenta projektu lub wsparcia biura projektu
- Przeszkolenie z zakresu metodyki zarządzania projektami na poziomie Prince2 Foundation
- Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” albo zgoda na poddanie się poszerzonemu postępowaniu sprawdzającemu
- Znajomość metodyki zarządzania projektami Prince2 Foundation
- Podstawowa znajomość zagadnień dotyczących udzielania zamówień publicznych
- Umiejętność planowania i organizacji pracy
- Wiedza z obszaru projektów współfinansowanych ze środków unijnych, w szczególności POPC
- Umiejętność obsługi aplikacji wspomagających zarządzanie projektami – Ms Project
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Doświadczenie w udziale w projektach współfinansowanych ze środków UE
- Doświadczenie w administracji publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym – co najmniej poziom A2
- Znajomość rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym
- Znajomość pakietu Ms Office (Excel)

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 1 roku doświadczenie w pełnieniu funkcji asystenta projektu lub wsparcia biura projektu (świadectwa pracy, zaświadczenia, zakresy obowiązków lub inne, z których wynika doświadczenie w wymaganym obszarze i czas jego trwania)
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu metodyki zarządzania projektami na poziomie Prince2 Foundation
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne”, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia w udziale w projektach współfinansowanych ze środków UE
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia w administracji publicznej
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym – co najmniej poziom A2
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 listopada 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17A
02-676 Warszawa

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) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

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

- Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych
Administratorem danych osobowych jest Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa.
W sprawach danych osobowych można się kontaktować z inspektorem ochrony danych wysyłając e-mail na adres: iod.uzp@uzp.gov.pl lub pisemnie na adres: ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa.
- Informacje o odbiorcach danych
Dane osobowe kandydatów są przetwarzane w związku z procesem naboru i nie będą udostępniane innym odbiorcom danych.
- Okres przetwarzania danych
Dane osobowe kandydatów są przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na dane stanowisko pracy w służbie cywilnej (z zastrzeżeniem 3 miesięcy od daty zatrudnienia kandydata, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
- Prawa osoby, której dane dotyczą
 - 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 inspektora ochrony danych,
 - w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody, przysługuje prawo do wycofania zgody na przetwarzanie tych danych w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego ich przetwarzania,
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 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. a i c RODO
- Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
Dane osobowe kandydatów nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

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%.

Umowa o pracę na czas określony - na czas realizacji projektu e-Zamówienia - elektroniczne zamówienia publiczne - przewidywany czas ok. 3 lat.

Stanowisko pracy jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do UZP - w przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej wpływu do Urzędu Zamówień Publicznych). Oferta powinna zawierać w liście motywacyjnym wskazanie stanowiska, komórki organizacyjnej i numeru ogłoszenia, o które ubiega się kandydatka/kandydat.

Oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.

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

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe, lecz będzie stanowiło potwierdzenie spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatkę/kandydata.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Wzór oświadczeń zamieszczony jest na stronie internetowej:

<https://uzp.bip.gov.pl/wzor-oswiadczen-dla-kandydatow/wzor-oswiadczen-dla-kandydatow-do-korpusu-sluzby-cywilnej-w-uzp.html>

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 458 78 54.

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

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.

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.