

# Komenda Stołeczna Policji w Warszawie

00-150 Warszawa Ul. Nowolipie 2

Ogłoszenie nr 70428 / 24.10.2020

## Starszy Specjalista

Do spraw: zamówień publicznych w Wydziale Zamówień Publicznych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa  
Ul. Nowolipie 2

Ważne do

3 listopada  
2020 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- organizuje pracę w ramach komisji przetargowej i wykonuje czynności, za które odpowiedzialny jest sekretarz komisji przetargowej lub w przypadku powierzenia takich obowiązków - zastępca lub przewodniczący komisji, w trakcie przygotowywania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- prowadzi negocjacje z Wykonawcami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia w trybach niekonkurencyjnych,
- przygotowuje, we współpracy z wydziałami zaopatrującymi, wnioski o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz udziela wsparcia merytorycznego w zakresie zamówień publicznych, w tym w szczególności dotyczących robót budowlanych,,
- przedkłada propozycje wprowadzenia zmian do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, projektów umów - po wystąpieniu sytuacji prowadzących do konieczności ich dokonania,
- uczestniczy w opracowywaniu wewnętrznych aktów prawnych i wprowadzaniu do użytku materiałów wspomagających wdrażanie nowelizacji aktów prawnych i wytycznych z zakresu zamówień publicznych,

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w obszarze przygotowywania i prowadzenia postępowań o zamówienie publiczne
- bardzo dobra znajomość ustaw: - prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych - o finansach publicznych w zakresie zasad finansów publicznych, - o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- umiejętność: stosowania prawa w praktyce, przygotowywania dokumentów niezbędnych do przygotowania i prowadzenia

zamówień publicznych, w tym w szczególności Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz projektów umów o zamówienia publiczne, negocjacji, analitycznego myślenia, pracy pod presją czasu, pracy w zespole, obsługi komputera w zakresie pakietu Ms Office,

- umiejętność: negocjacji, analitycznego myślenia, pracy pod presją czasu, pracy w zespole, obsługi komputera w zakresie pakietu Ms Office, komunikatywność
- dostęp do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe o profilu budowlanym, prawniczym, ekonomicznym,
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych
- przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych,
- znajomość: prawa cywilnego, prawa budowlanego,

### **Dostępność**

- 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%.

### **Warunki pracy**

praca administracyjno-biurowa, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, praca w wymuszonej pozycji, praca przy oświetleniu mieszanym, budynek wyposażony w schodolaz bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, drzwi o szerokości 90 cm dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

### **Dodatkowe informacje**

Zachęcamy do składania ofert przez osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy). Uprzejmie informujemy kandydatów/kandydatki, że warunkiem spełnienia wymagań formalnych jest nadeślanie w terminie wszystkich wymaganych dokumentów. UWAGA! LIST MOTYWACYJNY, ŻYCIORYS/CV ORAZ WSZYSTKIE OŚWIADCZENIA MUSZĄ BYĆ OPATRZONE AKTUALNĄ DATA (korespondującą z datą złożenia dokumentów) ORAZ WŁASNORĘCZNIE PODPISANE. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty z upływem okresu archiwizacji zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci/kandydatki, którzy spełnili wymagania formalne zostaną poinformowani o terminie kolejnego etapu selekcji. PLANOWANE TECHNIKI I METODY NABORU: WERYFIKACJA FORMALNA NADEŚLANYCH OFERT, SPRAWDZIAN WIEDZY MERYTORYCZNEJ, ROZMOWA KWALIFIKACYJNA. 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.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego 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

### 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia z zamówień publicznych.

## Aplikuj do: 3 listopada 2020

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 70428"** na adres: **bezpośrednio w Sekcji ds. Doboru Wydziału Kadr Komendy Stołecznej Policji, Aleja Solidarności 126, 01-195 Warszawa; bądź za pośrednictwem poczty; z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „Oferta pracy WZP-9/X/20” (tel. 48 47 723 24 52)**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.11.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

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 danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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:

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

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 22<sup>1</sup> *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*;
3. 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. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w 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