

# Ministerstwo Sportu i Turystyki w Warszawie

00-082 Warszawa ul. Senatorska 14

Ogłoszenie nr 94878 / 15.03.2022

## Starszy Specjalista

Do spraw: zamówień publicznych w Biurze Dyrektora Generalnego

#administracja publiczna #praca #zamówienia publiczne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Senatorska 14  
00-082 Warszawa

30 marca  
2022 r.

od 5283,09 zł  
do 5689,48 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Sprawdza pod względem formalno-prawnym dokumenty składane przez komórki organizacyjne Ministerstwa (np. wnioski o zaangażowanie środków, opisy przedmiotu zamówienia, specyfikacje warunków zamówienia, projekty umów i inne) w zakresie dostaw, usług oraz robót budowlanych.
- Przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówień publicznych, sporządza dokumentację w oparciu o dane przekazane przez komórki wnioskujące o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udziela wyjaśnień, dokonuje zmian w dokumentach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- Uczestniczy w pracach komisji przetargowych w charakterze sekretarza lub członka komisji.
- Zbiera i analizuje informacje od komórek organizacyjnych w celu opracowania i aktualizacji Planu Zamówień Publicznych Ministerstwa, a także gromadzi informacje przekazywane przez poszczególne komórki organizacyjne Ministerstwa niezbędne do prowadzenia postępowań przez Centralnego Zamawiającego.
- Udziela wsparcia merytorycznego z zakresu stosowania Prawa zamówień publicznych pracownikom innych komórek organizacyjnych Ministerstwa.
- Archiwizuje dokumentację w celu zapewnienia właściwych warunków i okresu przechowywania dokumentacji zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Przygotowuje dokumentację wymaganą przez uprawnione podmioty, zarówno wewnętrzne jak i zewnętrzne, uczestniczy w opracowaniu wyjaśnień oraz udzielaniu informacji w odpowiedzi na kierowane do urzędu pytania dotyczące zrealizowanych zamówień.
- Uczestniczy w opracowywaniu przepisów wewnętrznych w zakresie dokonywania zakupów i udzielania zamówień oraz analizuje obowiązujące przepisy wewnętrzne w celu ich modyfikacji.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata przy realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych
- przeszkolenie w zakresie zamówień publicznych
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- rzetelność i terminowość
- zorientowanie na osiąganie celów
- umiejętność współpracy
- myślenie analityczne
- umiejętność formułowania wniosków
- skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1

## Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 % do 20 % wynagrodzenia, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- "Trzynaste" wynagrodzenie
- Możliwość wykupienia pakietu medycznego dla pracownika i członków jego rodziny
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
- Możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna) w czasie trwania epidemii

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

- zagrożenie korupcją

Budynek ul. Senatorska 14

- budynek Pałac Blanka. Budynek jednopiętrowy, bez podjazdu dla wózków inwalidzkich. Na wyposażeniu budynku znajduje się transporter gąsiennicowy typu T09 „ROBY” przeznaczony do transportu po schodach osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.
- ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich pomiędzy piętrami.
- konieczna asysta innego pracownika/opiekuna.

Budynek ul. Senatorska 12

- budynek bez podjazdu dla wózków inwalidzkich. Na wyposażeniu budynku znajduje się transporter gąsiennicowy typu T09 „ROBY” przeznaczony do transportu po schodach osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim.
- pomieszczenia służbowe usytuowane na 1 i 2 piętrze budynku.

Ponadto:

- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- nie występują szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy,
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne i mailowe,
- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze powyżej czterech godzin oraz przy użyciu urządzeń biurowych, np.: kserokopiarka, skaner, niszczarka.
- przemieszczanie się pomiędzy budynkami Ministerstwa Sportu i Turystyki.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### **Ważne uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:**

- CV i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.
- Składane oświadczenia muszą być opatrzone bieżącą datą oraz własnoręcznym podpisem. Wzory oświadczeń

obowiązujące przy naborach do pracy w Ministerstwie Sportu i Turystyki dostępne są pod adresem:  
<https://www.gov.pl/web/sport/pliki-do-pobrania>

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane: CV, list motywacyjny i oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów.
- Dokumentami potwierdzającymi długość doświadczenia zawodowego / stażu pracy są dokumenty jednoznacznie potwierdzające zamknięty okres świadczenia pracy: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu. Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne nie są dokumentami potwierdzającymi okresy doświadczenia zawodowego.
- Dokumentami potwierdzającymi charakter wykonywanej pracy są zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy.
- Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu bądź osobistego dostarczenia do urzędu.
- Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data wpływu oferty do urzędu/wpływu na skrzynkę mailową) nie będą rozpatrywane.
- Po upływie terminu składania ofert pracy, kandydatki/kandydaci nie mogą ich uzupełnić.
- W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem ePUAP wiadomość musi być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym zweryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub zaufanym profilem.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna ofert
- test wiedzy merytorycznej
- rozmowa kwalifikacyjna

### **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 posiadania co najmniej 2 lat doświadczenia zawodowego/stażu pracy przy realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych (dokumentami potwierdzającymi długość posiadanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy są: zaświadczenia o zatrudnieniu, świadectwa pracy; dokumentami potwierdzającymi charakter posiadanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy są: zakresy obowiązków, opisy stanowisk pracy).
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego dotyczącego posiadania przeszkolenia w zakresie zamówień publicznych
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania co najmniej 1 roku doświadczenia zawodowego/stażu pracy w jednostkach sektora finansów publicznych (dokumentami potwierdzającymi długość posiadanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy są: zaświadczenia o zatrudnieniu, świadectwa pracy)
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B1.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

### **Aplikuj do: 30 marca 2022**

Aplikuj mailowo na adres: [nabory@msit.gov.pl](mailto:nabory@msit.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 94878 / 15.03.2022.**

Lub w formie papierowej na adres: **Ministerstwo Sportu i Turystyki**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**ul. Senatorska 14**  
**00-082 Warszawa**  
**lub składając osobiście w Kancelarii (pn.-pt. 8:15-16:00)**  
**z wyraźnym dopiskiem na zamkniętej kopercie: BDG/6/2022.**

**Zachęcamy do składania dokumentów w wersji elektronicznej w formie skanu na adres: [nabory@msit.gov.pl](mailto:nabory@msit.gov.pl)**  
**W temacie wiadomości i w liście motywacyjnym proszę dodać wyraźny dopisek: BDG/6/2022.**

**Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 24 47 307 - komórka ds. kadr**  
lub mailowego na adres: **[nabory@msit.gov.pl](mailto:nabory@msit.gov.pl)**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.03.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Prosimy o zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną na stronie:  
<https://www.gov.pl/web/sport/dokumenty-do-pobrania-dlakandydatow>