

# Urząd Statystyczny w Warszawie

02-134 Warszawa ul. 1 Sierpnia 21

Ogłoszenie nr 159548 / 13.01.2026

## Starszy Specjalista/starsza Specjalistka

Do spraw: zamówień publicznych w Wydziale Administracyjnym

#administracja publiczna #zamówienia publiczne

Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. 1 Sierpnia 21,  
02-134 Warszawa

Ważne do

29 stycznia  
2026 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

około 7530,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje i przeprowadza zamówienia publiczne, w tym: opiniuje wnioski o udzielenie zamówienia publicznego i dokonuje oceny prawidłowości zastosowania odpowiedniego trybu, sporządza ogłoszenia o zamówieniu, opracowuje specyfikacje warunków zamówienia i projekty umów, uczestniczy w pracach komisji przetargowych, prowadzi rejestr zamówień oraz sprawozdawczość.
- Monitoruje realizację zawartych umów i udzielonych zamówień, w tym: współpracuje z wykonawcami, kontroluje zgodność działań z warunkami kontraktowymi.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- 3 lata w obszarze nabywania towarów, usług lub robót budowlanych lub 1,5 roku w obszarze zamówień publicznych w jednostkach sektora finansów publicznych
- Znajomość prawa zamówień publicznych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Praktyczna znajomość zagadnień z zakresu zamówień publicznych
- Umiejętność obsługi komputera, w tym aplikacji biurowych, w szczególności MS Excel w stopniu średniozaawansowanym
- Umiejętność wykorzystania wiedzy i otwartość na doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na

osiąganie celów, komunikacja, współpraca.

- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Przeszkolenie z zakresu udzielania zamówień publicznych lub z zakresu finansów publicznych
- Znajomość Kodeksu cywilnego (zobowiązania)

### **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Ciekawe zadania i dobrą atmosferę w miejscu pracy
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe, dodatek zadaniowy, odprawa emerytalna/rentowa (w zależności od uprawnień)
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość wykupienia polisy na życie
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika i dzieci, dofinansowanie aktywności sportowej lub kulturalnej pracowników, pożyczka na cele mieszkaniowe, wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej)
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie

### **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.
- 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 biurowa

- Użytkowanie sprzętu biurowego
- Praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie
- Zagrożenie korupcją
- Deklaracja dostępności: <https://warszawa.stat.gov.pl/deklaracja-dostepnosci/>

## Dodatkowe informacje

- CV, list motywacyjny i oświadczenia podpisz odręcznie.
- Oświadczenia opatrz aktualną datą. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Urzędu: <https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-warszawie/oferty-pracy/>
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa szkolnego, dyplomu lub zaświadczenia ze szkoły o jej ukończeniu.
- Dokumentem potwierdzającym doświadczenie zawodowe jest kopia świadectwa pracy, zaświadczenie lub inne dokumenty, z których wynika zakres zadań i czas ich realizacji (np. zakres obowiązków, opis stanowiska pracy, itp.). Dodatkowo opisz w CV swoje doświadczenie zawodowe określając daty początkowe i końcowe oraz wykonywane czynności.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie.
- Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- W Urzędzie Statystycznym w Warszawie obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych i procedura zgłoszeń zewnętrznych wynikające z ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów, które dostępne są pod adresem: <https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-warszawie/zgloszenia-naruszen/>

## Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna ofert
- Test wiedzy i zadania badające kompetencje
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (dotyczy danych osobowych wykraczających poza zakres wymagany przepisami prawa)
- 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
- Dokumenty potwierdzające przeszkolenie z zakresu udzielania zamówień publicznych i finansów publicznych

## **Aplikuj do: 29 stycznia 2026**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 159548**" na adres: **Urząd Statystyczny w Warszawie**  
**Wydział Kadr i Szkolenia**  
**ul. 1 Sierpnia 21**  
**02-134 Warszawa**  
**z dopiskiem: 2/2026**

### **Kandydaci mogą składać dokumenty aplikacyjne:**

- **osobiście** - w kancelarii Urzędu Statystycznego w Warszawie w godzinach pracy Urzędu 7:30-15:30 w zamkniętych kopertach
- **za pośrednictwem operatora pocztowego** - przesyłając na adres Urzędu

### **Polecamy aplikowanie poprzez:**

- **Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP 08q0ndj1is)**
- **Usługę e-doręczenia na adres elektroniczny AE:PL-58934-20385-BBESF-35**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **783-940-116**  
lub mailowego na adres: **k.damaschke-Florczak@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.01.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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**

Klauzula informacyjna dostępna pod  
adresem: <https://warszawa.stat.gov.pl/informacje-o-urzedzie/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych/>