

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

00-950 Warszawa Plac Bankowy 3/5

Ogłoszenie nr 130333 / 18.11.2023

Główny Specjalista

Do spraw: zamówień publicznych w Biurze Obsługi Urzędu w Oddziale Zamówień Publicznych

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

3

1

nabór w toku

Warszawa
Plac Bankowy 3/5

28 listopada
2023 r.

7800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
- uczestniczy w komisjach przetargowych
- prowadzi pełną obsługę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności: opracowuje i zamieszcza ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz opracowuje i przekazuje ogłoszenia do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej
- publikuje na stronie internetowej zamawiającego oraz informacje związane z prowadzonymi postępowaniami
- weryfikuje wnioski o dokonanie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 00 zł bez podatku od towarów i usług
- przygotowuje i aktualizuje zestawienia zbiorcze w zakresie zamówień publicznych w ramach środków przewidzianych w budżecie na dostawy, usługi, roboty budowlane
- przygotowuje i aktualizuje zestawienia zbiorcze w zakresie zamówień publicznych realizowanych przez kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz Komendanta Wojewódzkiego Straży Rybackiej
- przeprowadza szkolenia wewnętrzne z zakresu zamówień publicznych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata i 6 miesięcy w obszarze zamówień publicznych

- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- Znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej;
- Umiejętność: obsługi komputera (pakiet MS Office), analitycznego myślenia, skutecznej komunikacji
- 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)

- Studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych
- Ukończone kursy, szkolenia z zakresu zamówień publicznych, w okresie ostatnich 12 miesięcy

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Korzystną ofertę dodatkowej opieki medycznej i ubezpieczenia na życie
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Dodatek stażowy
- Stabilną i ciekawą pracę
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy

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, praca w siedzibie urzędu, praca na parterze, wystąpienia publiczne, reprezentowanie Urzędu na zewnątrz, praca związana z obsługą klienta, zagrożenie korupcją, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, brak oznaczeń dla osób niewidomych, budynek posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchym, możliwość poruszania się po budynku, zainstalowane windy/podjazdy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Wzór oświadczeń dostępny na stronie www.bip.mazowieckie.pl w zakładce Praca i kariera. Informacje dotyczące rekrutacji w MUW znajdują się na stronie internetowej urzędu pod adresem www.gov.pl/web/uw-mazowiecki w zakładce „Praca” oraz na stronie BIP urzędu pod adresem www.bip.mazowieckie.pl w zakładce Praca i kariera.
- Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

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 o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- 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 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu kancelaryjno-archiwalnego I stopnia

Aplikuj do: 28 listopada 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://ankieta-rekrutacja.mazowieckie.pl/>

Lub w formie papierowej na adres: - **pocztą, kurierem bądź osobiście**

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Biuro Obsługi Urzędu, Punkt Obsługi Klienta

pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, wejście F (od al. Solidarności)

z dopiskiem „Oferta pracy BOU-IX/3-5”

lub

- elektronicznie poprzez skrytkę podawczą na ePUAP

Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie

/t6j4ljd68r/skrytka

UWAGA!

Dokumenty przesyłane elektronicznie muszą być podpisane profilem zaufanym ePUAP

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 695 60 60**

lub mailowego na adres: **kpbk@mazowieckie.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/praca>

- Dokumenty należy złożyć do: **28.11.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dla kandydata na pracownika Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) uprzejmie informuję, że:

Tożsamość administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie reprezentowany przez Dyrektora Generalnego.

Może się Pani/Pan z nami kontaktować w następujący sposób:

listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

poprzez elektroniczną skrytkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka

poprzez e-mail: info@mazowieckie.pl

telefonicznie: 22 695 69 95.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

Nad prawidłowością przetwarzania Pani/Pana danych osobowych czuwa wyznaczony przez Administratora inspektor ochrony danych, z którym można się kontaktować:

listownie na adres: pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

poprzez elektroniczną skrytkę podawczą: /t6j4ljd68r/skrytka

poprzez e-mail: iod@mazowieckie.pl

telefonicznie: 22 695 69 80.

Cele przetwarzania i podstawa prawna

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy),
- art. 6 ust. 1 lit c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,
- art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach), w przypadku innych danych osobowych, które nie są zbierane na podstawie przepisów prawa pracy.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Podmioty takie nie są jednak uznane za odbiorców danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców, tj. podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie. W przypadku wyłonienia innego kandydata Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania z nim stosunku pracy ze względu na ewentualną konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska pracy.

Przysługujące uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

prawo dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii;
prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
prawo do usunięcia danych;
prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym odrębne przepisy mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie, w którym przetwarzanie opierało się na przesłance zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
Aby skorzystać z powyższych praw należy skontaktować się z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są powyżej).

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeśli uzna Pani/Pan że przetwarzamy Pani/Pana dane niezgodnie z prawem.

Informacja o przekazywaniu danych do państw trzecich

Nie przekazujemy Pani/Pana danych do państw trzecich.

Informacja o profilowaniu

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu.

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest :

- niezbędne, w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy i innych aktów prawnych w związku z przeprowadzeniem rekrutacji,
- dobrowolne, w zakresie pozostałych danych.