

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

inspektor do spraw zamówień publicznych

w Wydziale Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga-Południe

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 21 lipca 2025 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- reprezentacja przed Krajową Izbą Odwoławczą i sądami w sprawach zamówień publicznych,
- zarządzanie narzędziami elektronicznymi wspierającymi proces udzielania zamówień publicznych.

Charakterystyka pracy:

- udział w komisjach przetargowych jako sekretarz komisji, sporządzanie Specyfikacji Warunków Zamówienia, oraz uzgadnianie treści z przewodniczącym komisji przetargowej,
- przygotowywanie projektów wniosków dotyczących wszczęcia postępowania, wzorów ogłoszeń o przetargach do umieszczenia w Biuletynie Urzędu Zamówień Publicznych, zatwierdzania poszczególnych etapów oraz zatwierdzania jego rozstrzygnięcia i zakończenia,
- zamieszczanie ogłoszeń o przetargach wraz ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych, Urzędu m.st. Warszawy oraz Urzędu Dzielnicy Praga-Południe,
- tworzenie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Prawo zamówień publicznych – z aktami wykonawczymi do ustawy tj. rozporządzeniami,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego (wybrane zagadnienia dotyczące terminów),
 - ustawa o pracownikach samorządowych.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Umińskiego 11, (lokalizacja tymczasowa), w przyziemiu. Wejście do budynku z poziomu terenu. W strefie wejściowej znajdują się schody. Budynek nie posiada windy. W budynku nie ma toalety dla osób z niepełnosprawnościami.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, prowadzenie rozmów telefonicznych, przemieszczanie się wewnątrz budynku.

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność obsługi komputera¹, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum 3 lata stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej dwuletnie doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych, zgodnie ze specyfiką stanowiska, prawa,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, znajomość przepisów i procedur, sumienność.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w zakresie administracji lub jednolite magisterskie na kierunku prawo.

¹ Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.²

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu³,
- oświadczenie o:
 - posiadanym obywatelstwie,
 - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odnaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

Jak złożyć swoją ofertę

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, Punkt Obsługi Klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie: [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://um.warszawa.pl).

² W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

³ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.