

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

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

główny specjalista ds. zamówień publicznych

w Wydziale Zamówień Publicznych dla Dzielnicy Praga-Północ

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 12 czerwca 2026 r.

Zakres zadań:

Główne odpowiedzialności:

- przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- reprezentacja przed Krajową Izbą Odwoławczą i sądami w sprawach zamówień publicznych.

Charakterystyka pracy:

- przygotowywanie i organizowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego począwszy od weryfikacji wniosków zakupowych wraz z załącznikami, poprzez przygotowywanie dokumentów koniecznych do wszczęcia postępowania w tym SWZ i ogłoszenia o zamówieniu, wszczęcie postępowania, prowadzenie aż do momentu zawarcia umowy lub unieważnienia postępowania w zgodności z Ustawą Prawo zamówień publicznych, właściwych Zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawa oraz innych przepisów prawa,
- udział w pracach komisji przetargowych w roli sekretarza, zapewnienie obsługi organizacyjno-technicznej prac Komisji przetargowej,
- udział w planowaniu zamówień publicznych w tym aktualizacja planu zamówień publicznych,
- wykonywanie czynności sprawozdawczych z udzielonych zamówień w ramach Urzędu Dzielnicy Praga-Północ,
- wydawanie rekomendacji co do sposobu udzielenia zamówienia publicznego,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - Zarządzenie nr 197/2022 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z 14 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie m.st. Warszawy,
 - ustawa Kodeks cywilny.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: ul. Kłopotowskiego 15, piętro 5. Do wejścia prowadzą schody oraz podjazd dla wózków. Wejście do budynku bez barier architektonicznych. W budynku jest system kontroli dostępu. Windy posiadają sygnalizację głosową. Windy dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Toaleta dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami znajduje się na parterze budynku.

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

Oferujemy

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- nagrody jubileuszowe,
- rozwój zawodowy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- świadczenie z tytułu szczególnych potrzeb wynikających z orzeczenia o niepełnosprawności.

Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa¹,
- 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 komputera², w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
- minimum 5-letni staż pracy,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, samodzielność, współpraca, sumienność.

Dodatkowe wymagania:

- wykształcenie wyższe I lub II stopnia w jednym z wymienionych obszarów: prawo, administracja, finanse publiczne

¹ Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

² 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%.³

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 zatrudnieniu⁴,
- 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://Warszawa | e-rekrutacje (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, 00-950 Warszawa; piętro 14 oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

Dodatkowe informacje

Informację o wynagrodzeniu zasadniczym otrzymasz pisząc na adres mejlowy:

ppn.wkd@um.warszawa.pl

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie:

[Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://Warszawa | e-rekrutacje (um.warszawa.pl)).

³ W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

⁴ O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.