


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 stycznia 2019	1	1	tryb edycyjny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych
w Wydziale Obsługi Administracyjnej w Biurze Administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.Ch. Szucha 25
00-918 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Czynniki szczególnie utrudniających wykonywanie zadań:

- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia i materiały pracy – komputer i inne urządzenia biurowe,
- możliwość poruszania się po budynku: budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, do wykorzystania schodółaz.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowuje plan zamówień publicznych i zakupów w części dotyczącej zadań Biura na okres 12 miesięcy, nadzoruje, monitoruje, modyfikuje oraz sprawozdaje z jego realizacji. Ponadto ustala z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi biura harmonogram realizacji poszczególnych zadań w okresie 1 roku.
- Przygotowuje dokumentację przetargową, przy wykorzystaniu własnej wiedzy merytorycznej i doświadczenia, współdziałając z właściwymi pracownikami biura i innych komórek organizacyjnych ministerstwa w zakresie ustalenia właściwego trybu, treści szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, szacunku jego wartości oraz treści projektów poszczególnych umów. W trakcie prowadzonych postępowań przetargowych pełni funkcję przewodniczącego komisji przetargowej.
- Analizuje możliwość realizacji zapotrzebowań poszczególnych komórek organizacyjnych MEN dotyczących dostaw, usług i robót budowlanych w zakresie procedur i przepisów prawa, w tym weryfikuje tożsamość przedmiotową i podmiotową zamówień pod kątem planu zamówień publicznych i zakupów a także możliwości udzielenia zamówień, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Przygotowuje od strony merytorycznej i formalno-prawnej projekty umów cywilno-prawnych, aneksów i porozumień a następnie uzgadnia je z radcą prawnym.
- W przypadku postępowań prowadzonych w trybie z wolnej ręki, bierze udział w przeprowadzaniu negocjacji z Wykonawcami. Bierze udział w prowadzeniu negocjacji podczas procesu pozyskiwania ofert od Wykonawców w ramach zadań wyznaczonych przez przełożonego oraz ustala warunki wszystkich umów w zakresie formalno - prawnym, przygotowujących na potrzeby Biura.
- Gromadzi, przetwarza, udostępnia informacje, w tym w trybie przepisów o dostępie do informacji publicznej oraz o ochronie danych osobowych, udziela odpowiedzi na zapytania Posłów i Senatorów oraz opracowuje wsady do interpelacji z zakresu działania Biura Administracyjnego oraz współdziała w redagowaniu witryny internetowej i

intranetowej Ministerstwa.

- W ramach swoich zadań podejmuje działania mające na celu wyegzekwowanie należności od kontrahentów zewnętrznych w przypadku niewłaściwych realizacji umów oraz bierze czynny udział w ich dochodzeniu.
- Archiwizuje wytwarzaną dokumentację w wersji papierowej i elektronicznej (EZD).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze zamówień publicznych
- znajomość ustawy o finansach publicznych, w zakresie zasad gospodarowania środkami publicznymi
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
- znajomość podstaw funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej, w zakresie organizacji i obowiązków członków korpusu służby cywilnej
- umiejętności analityczne
- planowanie i organizacja pracy własnej
- odporność na stres
- rzetelność i terminowość
- umiejętność współpracy
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” lub gotowość do poddania się procedurze sprawdzającej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- przeszkolenie w obszarze zamówień publicznych
- samodzielność
- kreatywność
- umiejętność argumentowania
- negocjowanie

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- kopia dokumentów potwierdzających uprawnienia dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” lub oświadczenie o gotowości do poddania się procedurze sprawdzającej
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w obszarze zamówień publicznych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 stycznia 2019 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J.CH. Szucha 25, pok. 124
00-918 Warszawa
(z dopiskiem „Oferta pracy: BA/WA/S/1”)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze

- Administrator danych i kontakt do niego: Ministerstwo Edukacji Narodowej, al. J.Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa
- Kontakt do inspektora ochrony danych: z inspektorem można się skontaktować przesyłając informacje na adres mailowy: inspektor@men.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: zebrane dane osobowe w zakresie obsługi informatycznej będą przetwarzane przez Centrum Informatyczne Edukacji – jednostkę podległą Ministrowi Edukacji Narodowej
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia na podstawie przepisów RODO:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c oraz art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie jest stosowane profilowanie; fakt przekazania dodatkowych danych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych danych.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Oferty złożone po terminie oraz oferty niekompletne (tj. niezawierające prawdziwych i własnoręcznie podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych) zostaną odrzucone.

Kopie dokumentów dot. stażu pracy / doświadczenia zawodowego, muszą potwierdzać zamknięty okres oraz wymagany obszar zatrudnienia.

Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń dla kandydatów, które znajduje się pod ogłoszeniem oraz na stronie BIP MEN, w zakładce "Praca - wzory oświadczeń".

Ministerstwo Edukacji Narodowej rekomenduje przesyłanie oświadczenia o posiadanym obywatelstwie zamiast kopii dokumentu potwierdzającego obywatelstwo.

Przekazanie kopii dokumentów i oświadczeń dodatkowych nie jest obowiązkowe. Kopie te stanowią jednak podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Nadesłane oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22-34-74-852, 22 34-74-244

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

- [wzór oświadczeń dla kandydatów](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.