

OR.2110.22.2025

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Specjalista ds. zamówień publicznych
w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych**

I. Zatrudnienie: zawarcie umowy o pracę w niepełnym lub pełnym wymiarze czasu pracy – do 1 etatu

II. Wymagania niezbędne: o zatrudnienie na ww. stanowisku może ubiegać się osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego oraz nie posiada prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 4) posiada nieposzlakowaną opinię;
- 5) posiada:
 - a) wykształcenie wyższe
lub
 - b) wykształcenie średnie (lub średnie branżowe) i 3 lata stażu pracy w ramach umowy o pracę;
- 6) posiada bardzo dobrą znajomość ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 7) posiada ogólną znajomość ustawy – Kodeks cywilny;
- 8) biegle zna obsługę komputera.

III. Wymagania pożądane:

- 1) doświadczenie zawodowe przy stosowaniu ustawy – Prawo zamówień publicznych;
- 2) przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych;
- 3) znajomość obsługi platform zakupowych;
- 4) dokładność i skrupulatność;
- 5) umiejętność analitycznego myślenia;
- 6) komunikatywność i umiejętność pracy zespołowej.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych, w szczególności:
 - 1) zaznajamianie innych pracowników z procedurami udzielania zamówień publicznych;
 - 2) opiniowanie projektów umów w sprawie zamówienia publicznego, pod względem zgodności postanowień umownych z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 3) sporządzanie specyfikacji warunków zamówienia (SWZ);
 - 4) przygotowywanie projektów zarządzeń z zakresu zamówień publicznych;
 - 5) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznymi zasadami udzielania zamówień publicznych, w tym:
 - a) opiniowanie i rejestracja wniosków kierowników komórek merytorycznych;
 - b) rejestracja miesięcznych zestawień udzielonych zamówień;

- c) obsługa platformy zakupowej, w szczególności:
 - publikowanie dokumentów podpisanych przez Kierownika Zamawiającego;
 - publikowanie informacji o czynnościach Kierownika Zamawiającego zgodnie z treścią podpisanych przez niego dokumentów, załączanych do akt sprawy;
 - podawanie do publicznej wiadomości informacji o kwocie przeznaczonej przez Zamawiającego na realizację zamówienia;
 - podpisywanie i wysyłanie pism do wykonawców, w szczególności wezwań i informacji;
- d) zamieszczanie w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszeń przewidzianych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisach,
- e) przekazywanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszeń przewidzianych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisach;
- 6) informowanie komórki ds. finansowo-księgowych o terminie zwrotu wadium;
- 7) ewidencjonowanie i archiwizacja udzielonych i przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia, w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji wniosków komórek merytorycznych;
 - b) prowadzenie ewidencji umów w sprawie zamówienia publicznego;
- 8) udział w przygotowywaniu sprawozdań z udzielonych zamówień do UZP;
- 9) opiniowanie raportów z realizacji;
- 10) publikacja ogłoszeń o wykonaniu umowy.
- 2. Przygotowanie i realizacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych wspólnie lub na rzecz innych podmiotów lub jednostek.
- 3. Pomoc przy monitorowaniu i kontroli realizacji umów zawartych z wykonawcami zamówień publicznych.
- 4. Poświadczanie faktur za zgodność z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych – na wniosek komórki merytorycznej.
- 5. Pomoc przy realizacji innych zadań Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych – w ramach bieżących poleceń Dyrektora Wydziału i osoby zastępującej.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie na stanowisku Specjalisty ds. zamówień publicznych – zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638) oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.

VI. Warunki pracy: Praca będzie odbywała się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żyrardowie. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy, obsługą interesantów oraz przemieszczaniem się w terenie.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego miejsca pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. ewentualne inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
6. oświadczenie kandydata niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego oraz nieposiadanie prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie,
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
10. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

Dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożyć w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie (Biuro podawcze I p. lub pok. 102), w zaklejonej kopercie z adnotacją: „dot. naboru nr OR.2110.22.2025 na stanowisko: Specjalista ds. zamówień publicznych w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych”.

Termin wpływu ofert upływa z dniem 25 sierpnia 2025 roku o godz. 10:00.

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-zyrardowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie. Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Starostwo nie odsyła. Kandydat może je odebrać w ciągu 30 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji (w pok. 217 II p.). Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.

Niniejszym informuje się, że:

- w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie był wyższy niż 6%,
- w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie wprowadzona została Zarządzeniem Nr 108/2024 Starosty Powiatu Żyrardowskiego z dnia 22 października 2024 r. „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”.

Klauzula informacyjna:

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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, w 96-300 Żyrardów, tel.: +48 46 855 37 17, adres e-mail: starostwo@powiat-zyrardowski.pl.
- 2) We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych Panią Joanną Trusińską za pośrednictwem poczty e-mail: iod@powiat-zyrardowski.pl lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.
- 3) Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie:
 - a. ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dla danych podanych dobrowolnie wykraczających poza zakres wymagany przez Kodeks pracy),
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres aktualnej rekrutacji, a po jej zakończeniu zostaną zniszczone.
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane, na podstawie art.28 RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

- 8) Ma Pani/Pan prawo do:
- a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - c. przenoszenia swoich danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

STAROSTA

/-/ Andrzej Wilk