Żyrardów, 09.11.2026 r.

OR.2110.23.2026

Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Starszy specjalista ds. zamówień publicznych
w Wydziale 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) jest obywatelem polskim[1];
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) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
5) posiada wykształcenie wyższe wraz z 3-letnim udokumentowanym stażem pracy lub wykształcenie średnie (średnie branżowe) wraz z 5-latnim udokumentowanym stażem pracy.

III. Wymagania pożądane:
1) znajomość zakresu działania i zadań powiatu – wynikające z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
2) bardzo dobra znajomość ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
3) dokładność i skrupulatność;
4) praktyczna znajomość obsługi komputera – w zakresie:
   a) edytora tekstu;
   b) arkusza kalkulacyjnego;
   c) poczty elektronicznej i Internetu;
5) otwartość na pogłębianie i aktualizację wiedzy oraz dalszy rozwój zawodowy;
6) preferowane ponad 3-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
7) mile widziane wykształcenie wyższe prawnicze lub ukończone podyplomowe studia zamówień publicznych;
8) mile widziana biegłość w obsłudze platform zakupowych.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zakresu zadań pracownika należą wybrane sprawy zamówień publicznych, w tym:
1) prowadzenie spraw zamówień publicznych w Starostwie:
   a) instruowanie pracowników Starostwa o procedurach udzielania zamówień publicznych;
   b) opiniowanie przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa projektów umów w sprawie zamówienia publicznego, pod względem zgodności zapisów umownych z ustawą Prawo zamówień publicznych;
   c) sporządzanie specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) na podstawie dokumentacji skompletowanej przez komórkę organizacyjną wnioskującą o udzielenie zamówienia publicznego;
   d) przygotowywanie projektów Zarządzeń Starosty z zakresu zamówień publicznych;
   e) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz wewnętrznym Regulaminem udzielania zamówień poniżej progu 170 000 złotych;

[1] oferowana praca polega na pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej

f) informowanie Wydziału Finansowo-Księgowego o terminie zwrotu wadium;
g) ewidencjonowanie i archiwizacja udzielonych i przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia;
h) pomoc przy sporządzaniu sprawozdań z udzielonych zamówień do Urzędu Zamówień Publicznych;
i) opiniowanie przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa raportów z realizacji zamówienia publicznego;
j) publikacja ogłoszeń o wykonaniu umowy;

2) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Powiatu w sprawach zamówień publicznych:
a) organizacja wspólnych postępowań zakupowych na rzecz całego Powiatu – na wniosek Wydziału Organizacyjnego;
b) prowadzenie pomocniczych działań zakupowych na rzecz powiatowych jednostek organizacyjnych lub podmiotów nadzorowanych – na podstawie porozumienia z daną jednostką lub podmiotem;
c) zapewnienie szkoleń z zakresu zamówień publicznych na rzecz powiatowych jednostek organizacyjnych – na wniosek jednostki.

3) wykonywanie innych doraźnych czynności, poleconych przez przełożonego.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku Starszego specjalisty – 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 wynosi od 5.090,00 zł do 8.400,00 zł brutto, w zależności od poziomu wykształcenia i doświadczenia zawodowego oraz dodatkowych kwalifikacji i umiejętności. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego przysługuje dodatek za wieloletnią pracę zgodnie z art. 38 pkt. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

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. oświadczenie osoby kandydującej o:
   a. posiadaniu obywatelstwa polskiego,
   b. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
   c. nieskazaniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego oraz nieposiadaniu prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie,
   d. posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
   e. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego miejsca pracy, i/lub zaświadczenie z ZUS dotyczące tytułów ubezpieczeń wliczanych do stażu pracy.

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.2110.23.2026 na stanowisko:
Starszy specjalista ds. zamówień publicznych w Wydziale Zamówień Publicznych”

Termin wpływu ofert upływa z dniem 27.11.2026 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