DKP.110.4.2025

p.o. Dyrektora
Miejskiego Urzędu Pracy
w Radomiu

ogłasza nabór na stanowisko

specjalisty ds. prawa zamówień publicznych – Samodzielne Stanowisko Zamówień Publicznych i Zakupów

w Miejskim Urzędzie Pracy w Radomiu

Główne obowiązki:

- Sporządzanie rocznych planów zamówień publicznych w oparciu o plany złożone przez zamawiające komórki organizacyjne Urzędu.
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych i prowadzenia postępowań, o których mowa w ustawie Prawo Zamówień Publicznych na zasadach określonych tą ustawą i regulaminem udzielania zamówień publicznych.
- Organizowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Sporządzanie i przesyłanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach publicznych przez Urząd.
- Prowadzenie centralnego rejestru zamówień publicznych.
- Obsługa platform zakupowych (np. e-Zamówienia, miniPortal, inne wykorzystywane w jednostce
- Opracowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych z zakresu zamówień publicznych.
- Przygotowanie informacji i aktualizacja strony internetowej Urzędu w zakresie zadań realizowanych przez Stanowisko.

Warunki pracy:

- ✓ praca w pomieszczeniu, przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie, w jednozmianowym systemie czasowym, ul. Żeromskiego 75A,
- ✓ praca wymaga wychodzenia w teren,
- ✓ wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- ✓ zatrudnienie na umowę na czas określony
- ✓ wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze z przedziału zgodnego z Regulaminem Wynagradzania Pracowników w Miejskim Urzędzie Pracy w Radomiu oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu,
- ✓ dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka") na warunkach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- ✓ możliwość uczestnictwa w szkoleniach,
- ✓ możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- ✓ na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6% wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Urzędzie Pracy w Radomiu nie został osiągnięty.

Wykształcenie:

1. Wymagane wykształcenie: co najmniej średnie (mile widziane wyższe administracyjne, prawnicze lub ekonomiczne)
2. Znajomość zagadnień administracyjnych
3. Minimum 3 lata doświadczenia zawodowego w pracy na stanowisku specjalisty ds. zamówień publicznych lub prowadzenie własnej działalności gospodarczej

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2024.1135) zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych,
- znajomość przepisów prawa:
    - **ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. KPA (t.j. Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 ze zm.)**
    - **ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240 ze zm.)**
    - **ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019 z późniejszymi zmianami)**

- **Ustawy z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 ze zm.)**
- **Ustawy z dnia 20 marca 2025 r o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. 2025 poz. 620)**

- umiejętność obsługi komputera
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie.
- Znajomość przepisów z zakresu prawa,
- Co najmniej trzyletni staż pracy

Wymagania dodatkowe:

- Preferowany co najmniej trzyletni staż pracy
- Preferowane co najmniej trzyletnie doświadczenie na stanowisku ds. zamówień publicznych
- Umiejętność obsługi komputera oraz korzystania z aplikacji biurowych typu MS Word, Excel, Power Point,
- Kompetencje miękkie:
    - Dokładność i skrupulatność w pracy z dokumentacją.
    - Bardzo dobra organizacja pracy i samodzielność.
    - Umiejętność pracy z poufnymi danymi (RODO).
    - Komunikatywność i współpraca z pracownikami oraz działami firmy.
    - Umiejętność pracy pod presją czasu i asertywność.
    - Odpowiedzialność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków.
    - Doświadczenie pracy w projektach (EFS, Fundusze Europejskie).
    - Dyskrecja i wysoki poziom etyki zawodowej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści:

  „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119/1 z 2016 z późn. sp.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji";

- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U 2024 poz.1135 ze zm.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.mupradom.pl w zakładce Zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U 2024 poz.1135 ze zm.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1135 ze zm.);
- własnoręcznie podpisana KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY w Miejskim Urzędzie Pracy w Radomiu (do pobrania w Internecie na stronie www.mupradom.pl w zakładce Zatrudnienie) lub własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z ww. klauzulą informacyjną;
  - oryginał oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji

    (do pobrania w Internecie na stronie www.mupradom.pl w zakładce: Zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata potwierdzające znajomość obsługi komputera, oprogramowania/systemu Windows.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko specjalisty ds. prawa zamówień publicznych w Miejskim Urzędzie Pracy w Radomiu 2025" do dnia 11 grudnia 2025 r. osobiście w siedzibie Miejskiego Urzędu Pracy w Radomiu pok. 315 w godzinach pracy Urzędu lub przesłać pocztą na adres: Miejski Urząd Pracy w Radomiu ul. Żeromskiego 75A pok. 315, 26-600 Radom (decyduje data wpływu).

Dodatkowe informacje:

- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone - sposób postępowania zgodny z Rozdziałem XV § 15 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze i wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Urzędzie Pracy w Radomiu zatwierdzonym Zarządzeniem nr 3/2025 z dnia 17 listopada 2025 r.
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy – sposób postępowania zgodny z Rozdziałem XV § 15 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze i wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Urzędzie Pracy w Radomiu
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej;
- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 poz.1135 ze zm.) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy;
- informacja o rozstrzygnięciu/nierozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Urzędu Pracy w Radomiu www.mupradom.pl w zakładce Zatrudnienie oraz na tablicy ogłoszeń umieszczonej w Miejskim Urzędzie Pracy w Radomiu.
- Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze i wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Urzędzie Pracy w Radomiu

p.o. Dyrektora
Miejskiego Urzędu Pracy
w Radomiu

(-) Łukasz Molenda