

# Ośrodek Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Bemowo

ul. Oławska 3a, 01-494 Warszawa

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

## Specjalista ds. zamówień publicznych

### Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Nadzór i kontrola procesu udzielania zamówień publicznych;
- Opiniowanie i konsultowanie wykonywania bieżących umów przetargowych;
- Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do ich przeprowadzenia;
- Przygotowywanie dokumentacji przetargowej, w tym SIWZ (specyfikacji istotnych warunków zamówienia) oraz zaproszeń, wniosków, ogłoszeń;
- Uczestnictwo w pracach komisji przetargowych;
- Planowanie zamówień publicznych oraz prowadzenie rejestrów i ewidencji zamówień publicznych;
- Przygotowywanie wszelkich wniosków, pism wyjaśniających oraz uzupełniających i dokumentów, niezbędnych do przeprowadzenia przetargu;
- Sprawdzenie złożonych do przetargów dokumentów pod względem wymogów oraz kompletności;
- Wykonywanie zadań z zakresu marketingu.

### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Ośrodka. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek wyposażony w podjazd do windy, która dostosowana jest do wózków inwalidzkich. W budynku ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach, umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Toalety dostosowane do wózków inwalidzkich. W pomieszczeniu pracy odpowiednie szerokości dojeżdżać, przejść oraz przestrzeń umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, prowadzeniem rozmów telefonicznych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

### Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej wyższe;
- minimum 2-letni staż pracy w pracy na podobnym stanowisku;
- sprawna obsługa komputera;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 2014, poz. 1202 ze zm.);).

### Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe na kierunkach finanse publiczne, ekonomia, administracja, prawo;
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w samorządowej jednostce organizacyjnej;
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawa o ustroju miasta st. Warszawy, Ustawa Prawo Zamówień Publicznych;
- znajomość procedur i przepisów, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność, umiejętność pracy i współpracy w zespole, odporność na stres.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

### Wymagane dokumenty i oświadczenia

podpisane odręcznie:

- życiorys (curriculum vitae)
- list motywacyjny podpisany odręcznie;
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie podpisane odręcznie;
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku kontynuacji zatrudnienia;
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji na stanowisko Specjalista księgowy”.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 10 czerwca 2021 roku:

**Sekretariat Dyrektora  
Ośrodka Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Bemowo  
ul. Oławska 3a, 01-494 Warszawa**

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. 03-U-ZP/2021”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 10 czerwca 2021 roku

\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Urzędu m.st. Warszawy

**D.O. DYREKTORA**  
*Grzegorz Surówka*

## Klauzula Informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Bemowo, ul. Oławska 3a, 01-494 Warszawa;
2. W celu uzyskania informacji, na temat przetwarzanych danych osobowych, można skontaktować się pod adresem e-mail: sekretariat@osirbemowo.pl;
3. Podane przez Panią/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko Specjalista ds. zamówień publicznych oraz w przyszłych procesach rekrutacji. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie dobrowolnej zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), zwanego dalej Rozporządzeniem o ochronie danych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 24 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - dostępu do treści danych,
  - żądania sprostowania danych,
  - żądania usunięcia danych,
  - ograniczenia ich przetwarzania,
  - przenoszenia danych,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia na adres e-mail: [sekretariat@osirbemowo.pl](mailto:sekretariat@osirbemowo.pl) lub przesłanie w formie listownej na adres OSiR Bemowo, ul. Oławska 3a; 01-494 Warszawa.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie podanych danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia o ochronie danych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).