



RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH

Rzecznik Praw Obywatelskich

ogłasza nabór na stanowisko

Naczelnika Wydziału

w

Biurze Dyrektora Generalnego - Wydział Zamówień Publicznych w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich

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

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Umowa o pracę

Miejsce wykonywanej pracy:
Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich
Al. Solidarności 77
Warszawa

Nr BDG-WZK.111.4.2016

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU PRACY (m.in.):

- organizacja i planowanie działań związanych z funkcjonowaniem Wydziału Zamówień Publicznych;
- nadzór merytoryczny i organizacyjny nad realizacją zadań Wydziału Zamówień Publicznych;
- nadzór nad opracowaniem planu zamówień publicznych w BRPO;

- koordynacja w BRPO działań niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej ustawą o zamówieniach publicznych, w tym m.in.:
 - specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego w postępowaniu w uzgodnieniu z właściwą jednostką organizacyjną zamawiającego,
 - projektu umowy dotyczącej zamówienia publicznego w postępowaniu w wyniku złożonego wniosku,
 - pism kierowanych do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych,
 - protokołu postępowania i dokumentacji podstawowych czynności związanych z postępowaniem;
- udział w pracach komisji przetargowej, w tym w szczególności:
 - zapewnienie merytorycznego wsparcie w zakresie sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert, wzoru umowy bądź istotnych postanowień umowy i wszelkich innych zagadnień prawnych wynikłych przy przygotowaniu i prowadzeniu postępowania,
 - udział w ocenie spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu, ocenie ofert pod kątem ich zgodności z wymogami zamawiającego
 - udział w opracowaniu i negocjowaniu umów w ramach trybów negocjacyjnych przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych, dbając o należyte zabezpieczenie interesów Skarbu Państwa;
- przygotowanie i prezentacja przed Krajową Izbą Odwoławczą stanowiska BRPO w sprawach wnoszonych odwołań w celu uzyskania rozstrzygnięcia korzystnego dla BRPO w tym w szczególności przygotowanie odpowiedzi zamawiającego na środki ochrony prawnej przewidziane ustawą Prawo zamówień publicznych;
- sporządzanie rocznych sprawozdań o udzielonych w BRPO zamówieniach i przekazywanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
- opracowywanie wzorów wewnętrznych dokumentów i procedur dotyczących trybu przygotowania i realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz ich obiegu;
- organizowanie i prowadzenie wewnętrznych szkoleń w zakresie obowiązujących procedur i przepisów związanych z udzielaniem zamówień publicznych.

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca umysłowa, wymagająca odporności na stres.

Praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie.

Użytkowanie sprzętu biurowego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie wyższe;
- min. 7 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze zamówień publicznych;
- bardzo dobra znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów wykonawczych;
- bardzo dobra znajomość kodeksu cywilnego w zakresie sporządzania i zawierania umów;
- bardzo dobra znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o dyscyplinie finansów publicznych w zakresie odnoszącym się do zamówień publicznych;
- rzetelność i terminowość, umiejętność współpracy oraz komunikacji interpersonalnej, zaangażowanie i inicjatywa w działaniu, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętność skutecznego komunikowania, planowania i organizacji pracy;
- zdolność do podejmowania decyzji;
- umiejętność organizacji pracy i osiągania rezultatów, także w sytuacjach stresowych;
- kompetencje kierownicze;
- znajomość aplikacji MS Office (Word, Excel, Power Point).

WYMAGANIA DODATKOWE:

- studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych,
- ukończone kursy z zakresu zamówień publicznych,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz aplikacyjny wraz z załączonymi oświadczeniami,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych.

INFORMACJE O METODACH I TECHNIKACH NABORU:

- analiza aplikacji,
- próbka pracy,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW: do 12 kwietnia 2016 r.

Miejsce składania i przesyłania dokumentów:

**Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich
Al. Solidarności 77
00-090 Warszawa**

oraz jednocześnie

**na adres e-mailowy
rekrutacja@brpo.gov.pl**

z dopiskiem: „*Nabór – Naczelnik WZP – BDG-WZK.111.4.2016*”

INFORMACJE DODATKOWE:

- Rzecznik Praw Obywatelskich zastrzega możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny,
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne,
- wynagrodzenie ustalane jest indywidualnie,
- dokumenty winny być własnoręcznie podpisane,

- oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data wpływu do BRPO w formie pisemnej),
- wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu rekrutacji,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

W postępowaniu rekrutacyjnym Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich kieruje się zasadą równego traktowania w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 22 55-17-745.