

**Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
w Warszawie, poszukuje kandydatów na stanowisko:**

Starszy inspektor w Wydziale Planowania i Administracji

Wymiar etatu: 1

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY

Warszawa, ul. Pruszkowska 17

WARUNKI PRACY

Wejście do budynku przy ul. Pruszkowska 17 posiada podjazd dla wózków inwalidzkich. W budynku znajdują się dwie windy. Miejsce pracy znajduje się na szóstym parterze. Praca wymaga przemieszczania się po budynku w celu realizacji zadań.

Warunki pracy:

1. praca biurowa;
2. wymuszona pozycja ciała związana z wykonywaniem większości zadań w pozycji siedzącej;
3. praca przy komputerze powyżej 4 godzin;
4. użytkowane sprzęty: telefon, komputer, drukarka, niszczarka;
5. oświetlenie naturalne i sztuczne.

ZAKRES ZADAŃ

1. przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowań zakupowych, zamówień interwencyjnych w zakresie usług i dostaw w oparciu o obowiązujące w Zakładzie przepisy wewnętrzne;
2. przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówień publicznych wraz z kompletną dokumentacją (w tym z zastosowaniem procedur i trybów określonych przepisami prawa zamówień publicznych) w celu wszczęcia postępowania, którego celem jest zapewnienie niezbędnych usług i dostaw dla Zakładu;
3. uczestnictwo w pracach komisji powoływanych do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
4. nadzór i realizacja umów/porozumień zawieranych przez Zakład oraz inicjowanie prac wynikających z konieczności ich aneksowania;
5. opracowywanie danych niezbędnych do sporządzenia planu wydatków i zakupów oraz zgłaszanie konieczności wprowadzenia zmian w przedmiotowych planach;
6. przygotowywanie danych wymaganych do sporządzenia rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach przekazywanych Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. wykształcenie: wyższe;
2. doświadczenie zawodowe: 3 lata stażu pracy na stanowisku związanym z procesami zakupowymi, zaopatrzeniem, administracją;
3. szkolenia/kursy z zakresu zamówień publicznych i/lub procesów zakupowych;
4. znajomość przepisów prawa zamówień publicznych i aktów wykonawczych;
5. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
6. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych;
7. umiejętność stosowania przepisów w praktyce;
8. odporność na stres;
9. umiejętność podejmowania decyzji;
10. umiejętność rozwiązywania problemów;
11. zdolność analitycznego myślenia;
12. umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole;

13. posiadanie obywatelstwa polskiego;
14. korzystanie z pełni praw publicznych;
15. nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE

1. studia podyplomowe na kierunku administracja publiczna, zamówienia publiczne;
2. szkolenia/kursy z zakresu finansów publicznych;
3. znajomość ustawy o podatku dochodowym od towarów i usług (VAT),
4. doświadczenie na stanowisku związanym z udzielaniem postępowań na podstawie ustawy PZP.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, doświadczenia zawodowego i stażu pracy;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia i szkoleń.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- dokumenty należy składać do: 10.01.2022 r.
- decyduje data: wpływu oferty do urzędu,
- miejsce składania dokumentów:

Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA
ul. Pawińskiego 17/21
02-106 Warszawa

Na kopercie proszę zamieścić numer ogłoszenia.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane Pani/Pana przetwarzane są zgodnie z postanowieniami RODO - Rozporządzenie 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. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.). Podstawowym celem RODO jest ochrona podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych.

1. Informacje ogólne o podmiocie przetwarzającym dane osobowe: administratorem, czyli podmiotem, który ustala cele i sposoby przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, jest Dyrektor Zakładu Emerytalno - Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21. 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: w razie pytań związanych z przetwarzaniem danych osobowych, zachęcamy do kontaktu wysyłając e-mail na adres: iodo@zer.mswia.gov.pl. 3. Cel przetwarzania danych osobowych: celem przetwarzania danych osobowych jest obsługa procesu rekrutacji kandydatów do pracy w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji. 4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: podstawą przetwarzania danych osobowych są 1) obowiązki prawne spoczywające na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO)

wynikające z: a) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, c) ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, d) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny; 2) Pani/Pana zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w zakresie danych kontaktowych niewymienionych w przepisach. 5. Okres przechowywania danych osobowych: okres przechowywania danych osobowych podanych administratorowi w związku z realizacją procesu rekrutacji wynosi maksymalnie 1 rok od dnia wyrażenia zgody na przetwarzanie tych danych. 6. Informacje o przysługujących prawach właściciela danych: przysługuje Pani/Panu prawo: 1) żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania kopii przetwarzanych danych, 2) sprostowania lub usunięcia danych, 3) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w ten sposób, aby nie były one wykorzystywane w żadnym celu poza ich przechowywaniem na Pani/Pana użytek, 4) wycofania wcześniej wyrażonej zgody na przetwarzanie niektórych kategorii danych (wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem). 5) wniesienia skargi w związku z przetwarzaniem danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Wniosek w sprawie realizacji Pani/Pana praw dotyczących danych osobowych powinien zostać złożony: 1) w formie pisemnej na adres Administratora, 2) za pośrednictwem profilu zaufanego elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub 3) elektronicznie na adres: rekrutacja@zer.mswia.gov.pl. 7. Dobrowolność podania danych i skutek ich niepodania Podanie danych osobowych związanych z ubieganiem się o pracę w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest dobrowolne, ale w przypadku ich nie podania bądź nie udzielenia zgody na ich przetwarzanie, nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji.

INNE INFORMACJE

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie BIP ZER w zakładce Praca w ZER MSWiA > Dokumenty do pobrania

<https://www.gov.pl/web/zermswia/dokumenty-dla-kandydata-do-pracy>

Oświadczenie musi być własnoręcznie podpisane.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**”. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie ich na język polski przez tłumacza przysięgłego. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Odrzucone dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjne zniszczone.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą chronioną.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty można również wysłać na adres rekrutacja@zer.mswia.gov.pl (wymagane oświadczenie musi być zeskanowane; w przypadku zakwalifikowania kandydata do rozmów - kandydat jest zobowiązany dostarczyć oryginał tego oświadczenia).

Więcej informacji: rekrutacja@zer.mswia.gov.pl lub pod numerem 47-72-56-052.