



## **OFERTA PRACY NA STANOWISKU: SPECJALISTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

### **Dział Zamówień Publicznych i Gospodarowania Majątkiem**

### **WYDZIAŁ INŻYNIERII CHEMICZNEJ I PROCESOWEJ**

#### **Oferujemy:**

- stabilne warunki zatrudnienia (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę /umowy na czas zastępstwa; pełen wymiar czasu pracy);
- możliwość otrzymania innych dodatków wynikających z Regulaminu wynagradzania PW oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw.13-stka);
- możliwość wypoczynku w Ośrodkach Wczasowych PW: Sarbinowo, Ublik, Grybów; Wilga;
- możliwość wykupienia grupowego ubezpieczenia na życie, prywatnej opieki medycznej, programu sportowo-rekreacyjnego Benefit;
- darmowe zajęcia sportowe prowadzone w obiektach Politechniki Warszawskiej;
- dofinansowanie do żłobka;
- nieoprocentowane bądź nisko oprocentowane pożyczki z PKZP lub ZFŚS;
- dofinansowanie wypoczynku, zajęć sportowych oraz wydarzeń kulturalnych;
- możliwość skorzystania z miejsc parkingowych dla aut i rowerów (w tym stacja ładowania samochodów elektrycznych);
- benefity PW: [„Pracuj z nami na PW! Informator o benefitach dla kandydatów”](#)

#### **Zakres obowiązków na stanowisku:**

- przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, regulacjami wewnętrznymi uczelni oraz wytycznymi dotyczącymi realizacji projektów finansowanych ze środków unijnych;
- kompleksowe opracowywanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych, obejmujące specyfikacje warunków zamówienia, opisy przedmiotu zamówienia, projekty umów, szacowanie wartości zamówienia oraz określanie warunków udziału i kryteriów oceny ofert;
- udział w pracach komisji przetargowych oraz zapewnianie obsługi administracyjnej podczas ich działalności;
- przygotowywanie planów zamówień publicznych, prowadzenie rejestrów, sporządzanie sprawozdań z realizacji zamówień publicznych oraz opracowywanie raportów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- współpracowanie z Działem Logistyki i Zakupów oraz Biurem Obsługi Prawnej w zakresie planowania, przygotowania i realizacji zamówień publicznych oraz zapewnienia zgodności działań z przepisami prawa;
- archiwizowanie dokumentacji przetargowej zgodnie z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi uczelni;
- bieżące aktualizowanie wiedzy oraz uczestnictwo w szkoleniach z zakresu zamówień publicznych;
- realizacja innych zadań zleconych przez przełożonego, zgodnych z charakterem stanowiska.

#### **Wymagania stawiane kandydatom:**

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: prawo, zamówienia publiczne, administracja, ekonomia, finanse i rachunkowość lub pokrewne);
- minimum sześcioletnie doświadczenie zawodowe;
- co najmniej trzyletnie doświadczenie na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi;
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- bardzo dobra znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych, a także ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Kodeksu pracy i Prawa budowlanego;
- umiejętności organizacyjne oraz odpowiedzialność w podejmowaniu decyzji;
- umiejętność współpracy i komunikacji w zespole.

#### **Zainteresowane osoby prosimy o aplikowanie przez poniższy link:**

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=f3fcbfc9fd1b472ea3cf0d43e7934d5c>

**Termin składania ofert: 31.07.2025 r.**