



SPECJALISTA DS. ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

WYDZIAŁ ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę; 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 przystąpienia do 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:

- prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. ustawą – Prawo zamówień publicznych, aktami wykonawczymi do tej ustawy i uregulowaniami wewnętrznymi PW, w tym: przygotowywanie i prowadzenie postępowań i związanej z tym dokumentacji oraz współpraca przy przygotowaniu opisów przedmiotów zamówień;
- współpraca przy organizacji spraw związanych z zapewnieniem prawidłowego wykonywania Regulaminu udzielania zamówień publicznych PW;
- uczestniczenie w komisjach powoływanych na WAiNS PW w sprawach o udzielenie zamówień publicznych, analiza i ocena ofert;
- nadzorowanie wykonywania zawartych umów o udzielenie zamówień publicznych.

Wymagania stawiane kandydatom:

- wykształcenie średnie lub wyższe;
- minimum 6-letni staż pracy przy wykształceniu średnim lub 3-letni staż pracy przy wykształceniu wyższym;
- znajomość ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych;
- znajomość pakietu MS Office w szczególności Word, Excel oraz umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi niezbędnymi do realizacji zamówień publicznych;
- umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja pracy własnej;
- odpowiedzialność, systematyczność, dokładność i sumienność.

Mile widziane:

- minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w prowadzeniu postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
- ukończone kursy lub studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych;
- doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej;
- doświadczenie we współpracy ze środowiskiem naukowym;
- komunikacja w języku angielskim w mowie i w piśmie.

Zainteresowane osoby prosimy o aplikowanie przez poniższy link:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=af31505bfd5e444b87bf0c7755dde28a>

Termin składania ofert: 04.06.2025 r.