



Urząd Pracy  
miasta stołecznego  
Warszawy



Warszawa

Warszawa, dnia 02.03.2026 r.

Nr ref. 9.2026

## **Urząd Pracy m.st. Warszawy ogłasza nabór kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista ds. zamówień publicznych/Starszy specjalista ds. zamówień publicznych – 1 etat w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym**

### **Główne obowiązki:**

- przygotowywanie dokumentacji oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- opracowywanie i publikacja ogłoszeń o wszczęciu postępowań,
- analiza i ocena ofert składanych przez wykonawców w toku postępowań,
- udział w pracach Komisji Przetargowej,
- współpraca z komórkami merytorycznymi przy opracowywaniu dokumentacji zamówień,
- realizacja postępowań z zakresu zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000 zł,
- prowadzenie rejestru postępowań oraz archiwizacja dokumentacji.

### **Wykształcenie niezbędne:**

Wyższe lub średnie umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku urzędniczym.

### **Wymagania konieczne:**

- na stanowisko Specjalisty ds. zamówień publicznych, wymagane wykształcenie wyższe, w przypadku wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy,
- na stanowisko Starszego specjalisty ds. zamówień publicznych, wymagane wykształcenie wyższe i 3 lata stażu pracy, w przypadku wykształcenia średniego minimum 5 lat pracy,
- co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowywania i prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- praktyczna znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych,
- znajomość Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.),
- znajomość Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530),



- znajomość Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135 z późn. zm.),
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak karalności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz za przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość środowiska Windows.

### **Wymagania pożądane:**

- doświadczenie w prowadzeniu postępowań po stronie zamawiającego w jednostce sektora finansów publicznych,
- doświadczenie w realizacji zamówień współfinansowanych ze środków UE (np. EFS+),
- ukończone studia podyplomowe w obszarze zamówień publicznych,
- znajomość platformy e-Zamówienia,
- bardzo dobra znajomość środowiska Windows oraz pakietu MS Office,
- rzetelność, odpowiedzialność i zaangażowanie w wykonywane obowiązki,
- umiejętność pracy zespołowej oraz wysoka komunikatywność,
- dobra organizacja pracy własnej,
- terminowość i samodzielność w realizacji powierzonych zadań.

### **Co oferujemy:**

- stabilne zatrudnienie w jednostce samorządowej o ugruntowanej pozycji i wieloletnich tradycjach - w oparciu o umowę o pracę,
- wynagrodzenie obejmujące:
  - wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku Specjalisty ds. zamówień publicznych w wysokości 5600,00zł brutto/miesięcznie,
  - wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku Starszego specjalisty ds. zamówień publicznych w wysokości 5900,00zł brutto/miesięcznie,
  - dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego — w zależności od udokumentowanego stażu pracy),
  - dodatkowe wynagrodzenie roczne oraz dodatki motywacyjne wynikające z Regulaminu wynagradzania obowiązującego w naszym Urzędzie,
  - nagrody jubileuszowe zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
  - dofinansowanie do podnoszenia kwalifikacji zawodowych w postaci studiów wyższych oraz podyplomowych,
- pakiet świadczeń socjalnych, w tym m.in. dofinansowanie do wypoczynku pracownika, dofinansowanie do zakupu karty sportowej, dofinansowanie zakupu okularów korekcyjnych/soczewek kontaktowych,
- możliwość korzystania z pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,



- wdrożenie stanowiskowe oraz wsparcie ze strony doświadczonego zespołu,
- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

## Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

### Miejsce pracy:

Praca wykonywana w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy w lokalizacji:

1. ul. Marcina Kasprzaka 18/20 – wejście do budynku dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. W budynku znajdują się toalety dla osób z niepełnosprawnością. Budynek jest wyposażony w windę, o wymiarach 80x140 cm, w związku z tym osoby korzystające z wózków inwalidzkich mają częściowo zapewniony dostęp do pomieszczeń znajdujących się na I piętrze budynku. Windy posiadają oznaczenia dla osób niewidomych oraz sygnał dźwiękowy komunikujący ich przyjazd. Schody w budynku nie są wyposażone w pochylnie dla osób niepełnosprawnych. Na schodach zamontowane są poręcze.

**Stanowisko pracy:** stanowisko związane z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługą urządzeń biurowych, obsługą klienta, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza jego terenem. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo słyszającym i niesłyszącym.

### Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i wymagany staż pracy lub aktualne zaświadczenie zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,
- podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (oświadczenie do pobrania ze strony <https://up-warszawa.bip.gov.pl> w zakładce nabór na wolne stanowisko urzędnicze),
- podpisana klauzula: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji* oraz klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (klauzula do pobrania ze strony <https://up-warszawa.bip.gov.pl> w zakładce nabór na wolne stanowisko urzędnicze). Oferty nie zawierające klauzuli nie będą rozpatrywane.

W Urzędzie Pracy m.st. Warszawy obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych o naruszeniach prawa, podejmowaniu działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszenia naruszenia prawa (sygnalistów) – link do procedury: <https://up-warszawa.bip.gov.pl/fobjects/download/1803283/zalacznik-nr-1-do-zarzadzenia-nr-27-sygnalista-docx.html>

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Pracy m.st. Warszawy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Do udziału w naborze zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Aplikacje niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone.

**Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nr ref. 9.2026 stanowisko: Specjalista ds. zamówień publicznych/Starszy specjalista ds. zamówień publicznych” w terminie do dnia 16.03.2026 r. do godz. 15:00 w Urzędzie Pracy m. st. Warszawy, ul. Młynarska 37A, 01-175 Warszawa stanowisko kancelaryjne (parter po lewej stronie od wejścia) lub listownie na adres Urzędu (decyduje data wpłynięcia dokumentów do Urzędu).**

**Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.**

**Zastępca Dyrektora Urzędu Pracy m.st. Warszawy**

**Grzegorz Roszczyk-Jochan**

