

| <b>WOJSKOWY INSTYTUT TECHNICZNY UZBROJENIA W ZIELONCE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stanowisko</b>                                         | Kierownik/Kierowniczka                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Wymiar etatu</b>                                       | Umowa na okres próbny                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Wydział</b>                                            | Sekcja Zamówień Publicznych                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Wynagrodzenie brutto</b>                               | 10500,00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Zakres wykonywanych zadań</b>                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordynowanie i wykonywanie zadań związanych z realizacją zamówień publicznych.</li> <li>2. Zapewnienie zgodności prowadzonych postępowań z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Instytutu.</li> <li>3. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych.</li> <li>4. Przygotowanie i prowadzenie/ nadzorowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których przedmiotem są dostawy, usługi i roboty budowlane, zarówno w reżimie ustawy Pzp, jak i postępowań w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa (do których przepisów ustawy nie stosuje się) oraz zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp, w tym szczególności: <ol style="list-style-type: none"> <li>5. - opiniowanie wniosków o wszczęcie postępowania;</li> <li>6. - przygotowanie specyfikacji warunków zamówienia, warunków przetargowych;</li> <li>7. - opracowywanie projektowanych postanowień umowy;</li> <li>8. - publikacja ogłoszeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;</li> <li>9. - badanie i ocena wniosków/ofert składanych przez wykonawców;</li> <li>10. - obsługa platformy zakupowej Instytutu w zakresie prowadzonych postępowań.</li> </ol> </li> <li>11. Udział w pracach Komisji przetargowych.</li> <li>12. Przygotowanie dokumentów i informacji na potrzeby audytów, organów kontroli.</li> <li>13. Nadzór nad należytym zabezpieczeniem dokumentacji prowadzonych postępowań oraz jej bieżącą archiwizacją.</li> <li>14. Opracowywanie i aktualizacja wewnętrznych regulacji dotyczących zamówień publicznych (regulamin udzielania zamówień, zarządzenia, instrukcje).</li> <li>15. Przygotowanie i aktualizacja planu postępowań o udzielenie zamówień.</li> </ol> |
| <b>Warunki pracy</b>                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Miejsce pracy: WITU Zielonka.</li> <li>2. Do wejścia prowadzą schody (brak podjazdu dla wózków).</li> <li>3. Budynek wyposażony jest w system kontroli dostępu.</li> <li>4. Praca będzie wykonywana w pomieszczeniach budynku wolnostojącego i innych lokalizacjach. Zaplecze socjalne (jadalnia, toaleta) nie dostosowane do osób niepełnosprawnych.</li> <li>5. Stanowisko pracy: przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy.</li> <li>6. Pomieszczenia pracy odpowiadają przepisom zawartym w rozporządzeniu w sprawie ogólnych przepisów bhp.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Wymagania niezbędne</b>                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wykształcenie wyższe II stopnia - preferowane kierunki: prawo, ekonomia, administracja.</li> <li>2. Co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego w obszarze zamówień publicznych, w tym doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym.</li> <li>3. Język angielski - komunikatywny</li> <li>4. Odpowiedzialność i samodzielność w działaniu.</li> <li>5. Komunikatywność, terminowość.</li> <li>6. Systematyczność.</li> <li>7. Umiejętność pracy pod presją czasu.</li> <li>8. Umiejętność rozwiązywania problemów.</li> <li>9. Umiejętność pracy w zespole.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Wymaganie dodatkowe</b>                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Studia podyplomowe lub szkolenia specjalistyczne z zakresu zamówień publicznych.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Wymagane dokumenty</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. List motywacyjny podpisany odręcznie.</li> <li>2. Życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisany odręcznie.</li> <li>3. Kserokopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy poświadczane własnoręcznie za zgodność z oryginałem.</li> <li>4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony: <a href="http://www.witu.mil.pl">www.witu.mil.pl</a> - strona Główna/ Kariera/ Pliki do pobrania/ Kwestionariusz osobowy).</li> <li>5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.</li> <li>6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.</li> <li>7. Inne dokumenty, których konieczność przedłożenia wynika z ogłoszenia o rekrutacji, niewymienione wcześniej.</li> <li>8. Podpisane odręcznie jedno oświadczenie kandydata zawierające: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,</li> <li>b. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych (do pobrania ze strony <a href="http://www.witu.mil.pl">www</a>),</li> <li>c. oświadczenie o treści:<br/> „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojskowy Instytut Techniczny Uzbrojenia w Zielonce, w celu wzięcia udziału w rekrutacji na wolne stanowisko w Wojskowym Instytucie Technicznym Uzbrojenia w Zielonce. Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: <a href="mailto:kadry@witu.mil.pl">kadry@witu.mil.pl</a>, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody.”</li> </ol> </li> </ol> |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Termin składania dokumentów</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Termin składania dokumentów: 2026-07-03</li> <li>2. Miejsce składania dokumentów: Wojskowy Instytut Techniczny Uzbrojenia - Kancelaria Jawna lub na adres <a href="mailto:rekrutacje@witu.mil.pl">rekrutacje@witu.mil.pl</a>.</li> <li>3. Decyduje data wpływu do: WITU.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Informacje dodatkowe</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko: Kierownik/Kierowniczka w Sekcja Zamówień Publicznych. Prosimy na kopercie umieścić również swoje imię i nazwisko.</li> <li>2. Pracownik Referatu kadr skontaktuje się z każdym kandydatem spełniającym wymagania formalne mailowo w celu potwierdzenia otrzymania dokumentów aplikacyjnych oraz przekazania informacji o następnych etapach rekrutacji.</li> <li>3. Aplikacje, które nie spełniają warunków formalnych zostaną komisyjnie zniszczone lub odesłane kandydatom, o ile umieszczą w aplikacji prośbę o ich odesłanie.</li> </ol> |