**Wojewódzki Zespół Specjalistyczny w Rzeszowie 35-310 Rzeszów, ul. Warzywna 3**
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**
**Osoba do wykonywania czynności z zakresu zamówień publicznych**

**Liczba kandydatów: 1**
**Warunki pracy:**

- miejsce wykonywania pracy: **Wojewódzki Zespół Specjalistyczny w Rzeszowie,**
- zatrudnienie w ramach umowy na czas określony z możliwością przedłużenia
- zatrudnienie w wymiarze: pełny etat

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

Osoba ubiegająca się o w/w stanowisko powinna spełniać **wymagania konieczne:**

a) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowany kierunek: prawo, administracja),
b) doświadczenie zawodowe: minimum 4 lata w zakresie zamówień publicznych,
c) praktyczna znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych,
d) znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych i dyscypliny finansów publicznych,
e) znajomość zasad przygotowania i prowadzenia postępowań po stronie zamawiającego,
f) umiejętność przygotowywania dokumentacji, w tym SWZ, projektów umów, protokołów i zawiadomień,
g) umiejętność obsługi platformy e-zamówienia oraz innych elektronicznych platform zakupowych,
h) bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook),
i) samodzielność, odpowiedzialność oraz umiejętność ustalania priorytetów,
j) umiejętność pracy pod presją czasu,
k) biegła obsługa komputera oraz narzędzi biurowych.

**Wymagania dodatkowe:**

Mile widziane:

a) Ukończone kursy albo szkolenia z zakresu zamówień publicznych,
b) studia kierunkowe w obszarze zamówień publicznych.
c) znajomość funkcjonowania podmiotów leczniczych lub administracji publicznej,
d) wysoka kultura osobista oraz umiejętność reprezentowania jednostki,

**Zadania wykonywane na stanowisku pracy**

Osoba ubiegająca się o w/w stanowisko będzie zobowiązana do wykonywania do następujących czynności na stanowisku pracy m.in.:

a) przygotowanie i przeprowadzanie właściwej procedury udzielania zamówień publicznych zgodnie zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, a zwłaszcza: ustawą Prawo zamówień publicznych, Regulaminem udzielania Zamówień Publicznych w Wojewódzkim Zespole Specjalistycznym w Rzeszowie.
b) współpraca z jednostką merytoryczną w zakresie szacowania wartości zamówienia z należytą starannością,
c) pomoc jednostce merytorycznej w zakresie przygotowania opisu przedmiotu zamówienia zgodnie ze stosownym trybem,
d) przeprowadzenie procedury realizacji zamówień z zastosowaniem wszelkich wymogów formalnych określonych w regulacjach prawnych, w szczególności uczestnictwo w opracowaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, obsługa techniczno – formalna postepowań o udzielenie zamówienia,
e) zamieszczanie w BZP oraz Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszeń o wszczęciu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz dopilnowanie zamieszczenia ogłoszeń na stronie internetowej WZS,
f) przygotowanie projektów umów lub istotnych postanowień umów,
g) prawidłowe dokumentowanie przebiegu postępowań,
h) prowadzenie obowiązującej sprawozdawczości.

**Oferujemy:**

- Ciekawą, stabilną pracę
- Duży stopień samodzielności i odpowiedzialności.
- Warunki finansowe zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Wojewódzkiego Zespołu Specjalistycznego w Rzeszowie
- dodatek za wysługę lat minimum 5 lat
- świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

**Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie pisemnej:**

1) oryginał podania **własnoręcznie podpisanego**
2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, **własnoręcznie podpisanego***
3) oryginał życiorysu – CV wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – RODO, **własnoręcznie podpisanego,**
4) **potwierdzone za zgodność z oryginałem**, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kserokopia prawa wykonywania zawodu, dyplomów, certyfikatów potwierdzających umiejętności oraz kserokopie świadectw pracy /zaświadczenia z tyt. umów cywilnoprawnych (a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia)
5) inne dokumenty, których wymóg złożenia jest zasadny z uwagi na rodzaj stanowiska objętego naborem.
6) Oryginały oświadczeń **podpisane własnoręcznie o* :**

*a) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z* Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – *RODO*

*b) zgodności z prawdą: „Oświadczam, że podane dane osobowe są rzetelne i prawdziwe”.*

*c) dobrowolności podania nieobowiązkowych danych osobowych*

*d) oświadczenie dotyczące kodu identyfikacyjnego składającego się z 6 znaków (kombinacja dużych i małych liter oraz cyfr), jakim Wojewódzki Zespół Specjalistyczny będzie się posługiwał publikując informacje o osobach, które spełniają wymagania,*

*e) klauzula informacyjna dla osób ubiegających się do pracy*

*f) oświadczenie o niekaralności,*

*g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolność do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.*

W miesiącu **wrześniu 2026 r.** w Wojewódzkim Zespole Specjalistycznym w Rzeszowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych osiągnął ok. **12%**.
Oferty złożone po terminie (decyduje data wpływu do WZS w Rzeszowie), nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty, z których wynika, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu.

Osoba ubiegająca się o objęcie w/w stanowiska powinna złożyć dokumenty aplikacyjne w formie papierowej w Sekretariacie Wojewódzkiego Zespołu Specjalistycznego w Rzeszowie ul. Warzywna 3, pok. nr 21, do dnia **23.10.2026 r. do godz. 10:00**

1) Osoby ubiegające się o zatrudnienie składają ofertę w zamkniętej kopercie **uniemożliwiającej**:
   a) otwarcie przed upłynięciem terminu składania ofert,
   b) identyfikację przed otwarciem koperty, tj. imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania.
2) Koperta z dokumentami aplikacyjnymi powinna być opatrzona napisem:

Nabór na stanowisko: **„Osoba do wykonywania czynności z zakresu zamówień publicznych”**
**oraz** „Nie otwierać przed **23.10.2026 r.** oraz **przed godz. 10:00**

Osoby ubiegające się o zatrudnienie przesyłające ofertę **poprzez pocztę** (decyduje data wpływu do WZS w Rzeszowie), składają ją w dwóch zamkniętych kopertach:

a) **pierwsza koperta winna być** opatrzona napisem Wojewódzki Zespół Specjalistyczny w Rzeszowie ul. Warzywna 3, 35-310 Rzeszów
b) **natomiast koperta z dokumentami aplikacyjnymi powinna być** opatrzona **wyłącznie napisem**:

**„Osoba do wykonywania czynności z zakresu zamówień publicznych”**
**oraz** „Nie otwierać przed **23.10.2026 r.** oraz **przed godz. 10:00**

*__Wyżej wymienione oświadczenia, Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz Klauzulę informacyjną można pobrać ze Strony Internetowej__: www.wzsrzeszow.pl (**w zakładce Zamówienia/ Rekrutacje**)

## Uwaga

1. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru osoby ubiegające się o zatrudnienie zostaną powiadomione listownie, telefonicznie lub mailem.
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie jest dopuszczona do dalszego postępowania.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem przez tłumacza przysięgłego na język polski.
6. Informacja o kolejnych etapach i rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej: www.wzsrzeszow.pl (**w zakładce Zamówienia/Rekrutacje**), telefonicznie lub na tablicy ogłoszeń w WZS w Rzeszowie.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr **tel. 17/ 866 96 06** lub **17/ 866 96 25**

**Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się do pracy:**

1.Administratorem danych osobowych jest **Wojewódzki Zespół Specjalistyczny w Rzeszowie**, ul. Warzywna 3, 35-310 Rzeszów.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: **iodo@wzsrzeszow.pl**.
3. WZS w Rzeszowie dokłada wszelkich starań, aby dane przetwarzane były z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia **postępowania rekrutacyjnego.** Podstawy prawne przetwarzania danych to:

- **W zakresie danych wymaganych przez przepisy prawa pracy** (takich jak imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia):
  - **Art. 6 ust. 1 lit. c RODO** – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z przepisów Kodeksu pracy.
  - **Art. 6 ust. 1 lit. b RODO** – przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie przed ewentualnym zawarciem umowy o pracę.
- **W zakresie danych dodatkowych**, które nie są wymagane przepisami prawa (np. wizerunek, zainteresowania), a zostały dobrowolnie podane w dokumentach aplikacyjnych:
  - **Art. 6 ust. 1 lit. a RODO** –dobrowolna zgoda, wyrażona poprzez świadome działanie, jakim jest przesłanie tych danych.

Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez Kodeks pracy jest niezbędne do wzięcia udziału w rekrutacji. Odmowa ich podania uniemożliwi rozpatrzenie kandydatury. Podanie danych dodatkowych jest w pełni dobrowolne i nie wpływa na możliwość udziału w procesie rekrutacyjnym.
Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego, jednak nie dłużej niż przez 3 miesiące od dnia złożenia dokumentów aplikacyjnych. Po tym okresie dane zostaną trwale usunięte.
5. Przysługuje prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych,
- sprostowania (poprawiania) danych, które są nieprawidłowe,
- usunięcia danych, o ile przepisy prawa nie nakazują ich dalszego przechowywania,
- ograniczenia przetwarzania danych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Jeżeli przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
6. Przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, o ile obowiązek taki nie będzie wynikał z przepisów prawa. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Dyrektor
Wojewódzkiego Zespołu
Specjalistycznego
w Rzeszowie

Signed by / Podpisano przez:
Jolanta Tomczyk-Fila
Date / Data: 2026-10-14 09:23