

Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięi Narodowej

<https://bip.ipn.gov.pl/bip/ogloszenia-o-prace/4984,Ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-pracy-w-Oddzialowym-Biurze-Administracyjno-Gospodarczym-IPN-w-Szczecinie>
02.05.2024, 13:10

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Oddziałowym Biurze Administracyjno-Gospodarczym IPN w Szczecinie

Osoba udostępniająca: Krzysztof Kopec
Data publikacji 27.09.2023 [Rejestr zmian](#)

Stanowisko: specjalista/starszy specjalista/główny specjalista

Miejsce pracy: Oddziałowe Biuro Administracyjno-Gospodarcze , IPN Oddział w Szczecinie ul. Janickiego 30

Wymiar etatu: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Planowany termin zatrudnienia: listopad 2023 r.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- wykształcenie wyższe
- minimum 5- letnie doświadczenie zawodowe, w tym 3-letnie w zamówieniach publicznych lub w administracji jednostek budżetowych
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych
- obsługa środowiska ms Windows w zakresie Excel, Word
- rzetelność, skrupulatność i zaangażowanie w wykonywane zadania oraz umiejętność organizacji pracy własnej
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- obywatelstwo polskie
- niekaralność
- prawo jazdy kat. B

Dodatkowym atutem będzie:

- wykształcenie ekonomiczne
- doświadczenie w pracy w księgowości jednostek budżetowych

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przygotowywanie danych do umów pisanych na rzecz Oddziału; współpraca z prawnikiem Oddziału
- prowadzenie obiegu dokumentów związanych z umowami, dokonywanie uzgodnień dotyczących umów
- prowadzenie rejestru umów zawieranych przez Oddział
- przygotowywanie danych niezbędnych do zawarcia przez Oddział korzystnych umów z dostawcami usług zabezpieczających funkcjonowanie Oddziału, nadzorowanie realizacji oraz rozliczanie tych umów
- przygotowywanie wniosków angażujących środki finansowe do powyższych umów i ich rozliczanie
- prowadzenie rejestru z realizacji zamówień publicznych wykonywanych przez biuro administracyjno-gospodarcze
- sporządzanie sprawozdań ze zużytej energii w terminach wskazanych przez GUS
- sporządzanie planu zamówień publicznych, zamieszczanie go w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie IPN a także jego aktualizacja
- przygotowywanie projektów dokumentacji przetargowej
- udział w postępowaniu przetargowym w roli sekretarza komisji przetargowej
- przekazywanie na bieżąco na platformie e-Zamówienia informacji związanych z realizacją umowy zwartej w wyniku przeprowadzonego postępowania
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych
- sporządzanie rocznego sprawozdania z zamówień publicznych zgodnie z wymogami ustawy Pzp
- określanie podstawy prawnej udzielenia zamówienia, zgodnie z ustawą Pzp, na wnioskach angażujących środki budżetowe (w Elektronicznym Systemie Ewidencji Wniosków) oraz na fakturach
- udział w inwentaryzacji składników majątku będących w dyspozycji Oddziału
- bieżąca realizacja zadań wynikająca z obsługi organizacyjnej Oddziału
- sporządzanie projektów pism w zakresie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej w powierzonym zakresie
- wykonywanie czynności wynikających z instrukcji kancelaryjnej
- doraźne prowadzenie samochodu służbowego

Ostatecznego wyboru kandydata dokonamy na podstawie wyników 2-stopniowego procesu:

1. przeglądu zgłoszeń,

2. wywiadu kompetencyjnego z wybranymi kandydatami.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie listu motywacyjnego oraz CV pocztą elektroniczną na adres: katarzyna.borskowicz@ipn.gov.pl do 29 października 2023 r.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę. Zastrzegamy prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

Przesyłając swoją aplikację wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie przez Instytut Pamięci Narodowej – Komisję Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, Pani/Pana danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Podstawa prawna przetwarzania danych została określona 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej RODO:

w art. 6 ust. 1 lit. a - na podstawie zgody, którą Pani/Pan wyraził/a, wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne,

w art. 6 ust. 1 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, przed zawarciem umowy,

w art. 6 ust. 1 lit. c - w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na stanowisko wskazane w aplikowanym ogłoszeniu oraz art. 22¹ Kodeksu pracy.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Janusza Kurtyki 1, 02-675 Warszawa. Administrator danych osobowych zapewni odpowiednie technologiczne, fizyczne, administracyjne i proceduralne środki ochrony danych, w celu ochrony i zapewnienia poufności, poprawności i dostępności przetwarzanych danych osobowych, jak również ochrony przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz ochrony przed naruszeniem bezpieczeństwa danych osobowych.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w IPN-KŚZpNP: inspektorochronydanych@ipn.gov.pl, adres do korespondencji: ul. Janusza Kurtyki 1, 02-675 Warszawa, z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty upoważnione przez Administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pani/Pan aplikował/a lub do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody.

Po upływie wskazanego okresu dane osobowe zostaną trwale usunięte.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo przenoszenia danych.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale nie podanie danych określonych w art. 22¹ Kodeksu pracy uniemożliwi wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Data publikacji 27.09.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci
Narodowej

Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Kopec
