



INSTYTUCJA:	<b>Politechnika Gdańska, Biuro Projektów Strategicznych</b>
MIASTO:	Gdańsk
STANOWISKO:	<b>Specjalista ds. zamówień publicznych</b>
LICZBA DOSTĘPNYCH STANOWISK:	1
DATA OGŁOSZENIA:	24.04.2025
TERMIN SKŁADANIA OFERT:	15.05.2025
PLANOWANY TERMIN ROZSTRZYGNIĘCIA KONKURSU:	31.05.2025
PLANOWANY TERMIN ZATRUDNIENIA:	01.06.2025
LINK DO STRONY:	<a href="https://praca.pg.edu.pl/jobs/m/3576/pl">https://praca.pg.edu.pl/jobs/m/3576/pl</a>

---

#### ZADANIA/ ROLA W ZESPOLE

- przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych albo zasadą konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych kwalifikowalności wydatków dla projektów współfinansowanych z funduszy UE, oraz wewnętrznym regulaminem zamówień publicznych obowiązującym w Politechnice Gdańskiej
- udział w pracach komisji przetargowych
- sporządzanie ogłoszeń do Biuletynu Zamówień Publicznych oraz Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej
- przygotowywanie i prowadzenie zamówień zwolnionych z obowiązku stosowania przepisów Ustawy Prawo zamówień publicznych
- zamieszczanie dokumentacji postępowań przetargowych oraz postępowań wyłączonych z Ustawy Prawo zamówień publicznych na stronie internetowej Zamawiającego
- przygotowanie dokumentów do cyklicznych sprawozdań/wniosków o płatność w projektach współfinansowanych z funduszy zewnętrznych, audytów i kontroli zamówień przeprowadzanych przez uprawnione instytucje, w tym ich zamieszczanie w dedykowanych systemach np. CST2021
- współpraca z innymi jednostkami wewnętrznymi uczelni w zakresie prowadzonych postępowań
- bieżące aktualizowanie wiedzy w zakresie zamówień w projektach unijnych, w tym śledzenie korespondencji w CST2021, newsletterach oraz udział w szkoleniach
- zapewnianie realizacji wybranych projektów zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie i właściwymi wytycznymi w zakresie zamówień publicznych
- określanie wzorców dokumentów oraz wymagań dla osób inicjujących zamówienia
- weryfikacja poprawności dokumentów wybranych projektów
- współpraca z zespołem projektowym w zakresie realizacji wybranych projektów, bieżące aktualizowanie stanu zamówień, informowanie o istotnych zagadnieniach, problemach
- bieżący kontakt i konsultacje z instytucjami systemu realizacji Funduszy Europejskich w zakresie zamówień publicznych

#### WYMAGANIA PODSTAWOWE



- wykształcenie wyższe
- doświadczenie zawodowe związane ze stosowaniem Ustawy Prawo zamówień publicznych lub zasady konkurencyjności na warunkach określonych w Wytycznych kwalifikowalności wydatków dla projektów współfinansowanych z funduszy UE
- znajomość Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych i rozporządzeń i/lub znajomość Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w zakresie dotyczącym udzielania zamówień
- umiejętność redagowania pism formalnych i dokumentów
- praktyczna znajomość narzędzi pakietu MS Office, w szczególności Word i Excel
- dobra znajomość języka angielskiego (poziom komunikatywny min. B2)
- umiejętności analityczne
- samodzielność w realizacji zadań i nastawienie na poszukiwanie rozwiązań
- umiejętność pracy w zespole, otwartość

#### MILE WIDZIANE

- znajomość zasad funkcjonowania szkolnictwa wyższego

#### OFERUJEMY

- możliwość zdobycia doświadczenia w przeprowadzaniu zamówień publicznych dla uczelni wyższej
- pracę w jednej z wiodących uczelni technicznych w Polsce
- akademicką kulturę organizacyjną opartą na zasadach szacunku
- stabilne warunki zatrudnienia
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- możliwość wypoczynku w Ośrodku Wczasowym Politechniki Gdańskiej położonym w malowniczym otoczeniu kaszubskich jezior i lasów
- wyjazdy zagraniczne w ramach programu Erasmus+
- szkolenia wewnętrzne
- dostęp do uczelnianej biblioteki
- możliwość przystąpienia do: grupowego pracowniczego ubezpieczenia na życie, prywatnej opieki medycznej, programu sportowo-rekreacyjnego Benefit (karta MultiSport)
- zajęcia sportowe prowadzone w obiektach Politechniki Gdańskiej
- na terenie kampusu: przedszkole, stanowiska do przewijania i punkty karmienia dzieci, punkty gastronomiczne, strefy relaksu oraz bezpłatne miejsca parkingowe
- dofinansowanie do wypoczynku
- preferencyjne pożyczki
- pracę w dobrze skomunikowanym miejscu
- i wiele więcej... Pełną listę korzyści znajdziesz na stronie: <https://chr.pg.edu.pl/dolacz-do-nas>

#### WYMAGANE DOKUMENTY

- CV

---

MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA OFERT:

Dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną na adres: [rekrutacja.bps@pg.edu.pl](mailto:rekrutacja.bps@pg.edu.pl)

KONTAKTOWY ADRES E-MAIL:

[rekrutacja.bps@pg.edu.pl](mailto:rekrutacja.bps@pg.edu.pl)



W TYTULE E-MAILA NALEŻY WPISAĆ:

Specjalista ds. zamówień publicznych -  
rekrutacja

*Konkurs może zostać zamknięty bez wyłonienia kandydata.  
Skontaktujemy się z wybranymi osobami.  
Nadesłanych pocztą ofert nie odsyłamy.  
Zlecający zastrzegają sobie prawo do odpowiedzi jedynie na wybrane oferty.*

---

### **Uwaga!**

**W przypadku, gdy przekazane dane obejmują inne dane niż imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, prosimy o umieszczenie klauzuli:**

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Politechnikę Gdańską w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.**

---

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

1. Administratorem danych przetwarzanych w procesie rekrutacyjnym będzie Politechnika Gdańska z siedzibą przy ul. Narutowicza 11/12 w Gdańsku (kod pocztowy: 80-233).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@pg.edu.pl](mailto:iod@pg.edu.pl). Do Inspektora Ochrony Danych należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych przez Politechnikę Gdańską, w tym realizacji Pani/Pana praw.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w zakresie przewidzianym w Kodeksie pracy tj. imię, nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia (na podstawie art. 6 lit. c RODO\*) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego, natomiast inne dane (jeśli zostaną podane) na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a. RODO\*).
4. Dane osobowe będą przechowywane do zakończenia rekrutacji, a w przypadku przyjęcia do pracy do ustania stosunku pracy, a następnie zostaną poddane archiwizacji i będą przechowywane przez okres 10 lat.
5. Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione na mocy prawa.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, jak również prawo do cofnięcia zgody (jeśli została wyrażona) w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
7. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

\*RODO - Rozporządzenie 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)