

Oferta pracy

Muzeum Niepodległości w Warszawie na stanowisko:

Pracownik ds. zamówień publicznych (K/M)

Miejsce pracy:

Muzeum Niepodległości w Warszawie (zwane dalej: „Muzeum”)

Al. Solidarności 62, 00-240 Warszawa

Zatrudnienie: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy

Termin rozpoczęcia zatrudnienia: 15 sierpnia 2026 r.

Wynagrodzenie zasadnicze: 7500 zł brutto, premię regulaminową, dodatek stażowy w wysokości od 5% do 20% uzależniony od udokumentowanego stażu pracy

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe:
 - ✓ dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia oraz studia podyplomowe lub
 - ✓ dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich.
- Min. 5 letnie doświadczenie (udokumentowane) na podobnym stanowisku w obsłudze zamówień publicznych (po stronie Zamawiającego) w sposób zgodny z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- Znajomość przepisów prawa z zakresu zamówień publicznych oraz dyscypliny finansów publicznych oraz umiejętność ich praktycznego zastosowania.
- Znajomość platformy e-Zamówienia.
- Doświadczenie w tworzeniu i korekty rocznego planu zamówień publicznych, sprawozdań o udzielonych zamówieniach.
- Dobra znajomość pakietu MS Office.

- Sumienność.

- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność pracy pod presją czasu.

- Komunikatywność.

Podstawowe obowiązki:

1. samodzielne prowadzenie oraz dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwanej dalej: „Ustawą” w tym m.in.: opracowywane specyfikacji warunków zamówienia, prowadzenie korespondencji z wykonawcami, przygotowywanie wezwań do wykonawców, udział w pracach komisji przetargowej, ocena formalna otrzymywanych w toku postępowania ofert i innych dokumentów od wykonawców,
2. sporządzanie rocznego planu zamówień publicznych powyżej i poniżej progu Ustawy oraz jego bieżąca korekta (aktualizacja),
3. weryfikacja sposobu ustalania szacunkowej wartości zamówienia oraz wyboru trybu postępowania przez komórki organizacyjne Muzeum z przepisami Ustawy oraz regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w Muzeum,

4. opracowywanie odpowiedzi na wniesione odwołanie w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i innych dokumentów związanych z wniesionym odwołaniem oraz uczestnictwo w rozprawach,
5. prowadzenie i sporządzanie protokołu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa,
6. przygotowywanie rocznych sprawozdań o udzielonych zamówieniach,
7. sporządzanie i publikacja ogłoszeń do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej, Biuletynu Zamówień Publicznych dotyczących zamówień publicznych, planów zamówień publicznych czy sprawozdań o udzielonych zamówieniach,
8. weryfikacja wniosków o wszczęcie postępowania opracowanych przez komórki organizacyjne Muzeum z przepisami Ustawy i regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi zamówień publicznych,
9. wsparcie merytoryczne komórek organizacyjnych Muzeum w Warszawie w zakresie prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych w tym również w trybach wyłączonych ze stosowania Ustaw: pomoc w szacowaniu wartości zamówienia, w opracowaniu dokumentów do postępowania, wyboru trybu postępowania,
10. archiwizacja dokumentacji dotyczącej postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
11. weryfikacja prawidłowości i kompletności dokumentacji składanej do archiwizacji, sporządzanej przez komórki organizacyjne Muzeum i dotyczącej zamówień publicznych,
12. udział w opracowywaniu wewnętrznych aktów prawnych i procedur dotyczących zamówień publicznych,
13. zastępowanie pracownika Muzeum - Specjalisty ds. zamówień publicznych podczas jego nieobecności w Muzeum,
14. prowadzenie rejestru zamówień publicznych,
15. udzielanie wyjaśnień na potrzeby przeprowadzanych w Muzeum kontroli dotyczących zamówień publicznych,
16. współpraca z radcą prawnym, głównym księgowym oraz pracownikami Muzeum w zakresie zamówień publicznych,
17. wykonywanie innych zadań zleczanych przez przełożonego.

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy w instytucji kultury,
- ukończone studia prawnicze,
- ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych.

Oferujemy:

stabilne zatrudnienie w instytucji kultury

możliwość rozwoju zawodowego i naukowego poprzez udział w szkoleniach, konferencjach

świadczenia w ramach ZFŚS, karty Multisport, możliwość przystąpienia do prywatnej opieki medycznej, ubezpieczenie grupowe, pracownicza kasa zapomogowo-pożyczkowa

legitymację pracowniczą uprawniającą do bezpłatnych wejść do muzeów wpisanych do Państwowego Rejestru Muzeów;

możliwość zdobycia doświadczenia w instytucji kultury

Wymagane dokumenty:

list motywacyjny oraz CV

kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz świadectw pracy (jeżeli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy

inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje oraz umiejętności oświadczenie o niekaralności,

oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w składanych dokumentach dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000) wg wzoru do Regulaminu naboru na wolne stanowiska w Muzeum Niepodległości w Warszawie.

- **Termin składania ofert:**

Dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć :

drogą e-mailową na adres: **rekrutacja@muzn.pl** z dopiskiem „Pracownik ds. zamówień publicznych” w terminie do dnia **26 lipca 2026 r. (liczy się data wpływu)**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub w niewłaściwy sposób, pozostawia się bez rozpatrzenia.

Warunki aplikowania:

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami oraz zastrzegamy sobie prawo do zakończenia rekrutacji przed podanym powyżej terminem bez podania przyczyny.

Kandydat może zostać poproszony o przedłożenie dodatkowych dokumentów niewymienionych w niniejszym ogłoszeniu. O terminie i miejscu rozmowy rekrutacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie