

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Jednostka:	Zarząd Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach ul. Żeromskiego 3 24-200 Bełżyce (+48 81) 516 24 75 e-mail: sekretariat@zdplublin.pl
Symbol:	Z.111.1.2026.JM
Oferowane stanowisko:	Specjalista/specjalistka w Wydziale Budowy i Zamówień Publicznych –1 etat.
Data ogłoszenia naboru:	23.06.2026 r.
Termin składania dokumentów:	3.07.2026 r.
Wymagane wykształcenie :	Wykształcenie: wyższe.
Wymagania związane ze stanowiskiem:	Niezbędne wymagania od kandydatów: 1) obywatelstwo polskie; 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystnie z pełni praw publicznych; 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 4) nieposzlakowana opinia; 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku; 6) wykształcenie wyższe; - dodatkowym atutem będą ukończone studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych lub szkolenia podwyższające posiadane kwalifikacje z zakresu zamówień publicznych; 8) minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie zamówień publicznych; 9) znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych wraz z aktami wykonawczymi; 10) znajomość ustawy o finansach publicznych i o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz kodeksu cywilnego w zakresie wymaganym przez ustawę Prawo zamówień publicznych; 11) znajomość ustawy z dnia 6 stycznia 2001 r. o dostępie do informacji publicznej; 12) znajomość 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); 13) umiejętność stosowania w praktyce obowiązujących przepisów; 14) znajomość programów Word, Excel w zakresie podstawowym; 15) umiejętność obsługi pakietów biurowych m.in. MS Office, obsługa poczty elektronicznej. Dodatkowe wymagania od kandydatów: 1) doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej (minimum 1 rok); 2) umiejętność współpracy i przekazywania informacji w sposób jasny i precyzyjny; 3) umiejętność pracy w zespole; 4) terminowość, rzetelność, samodzielność przy wypełnianiu powierzonych zadań; 5) umiejętność analitycznego myślenia; 6) komunikatywność; 7) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres; 8) dobra organizacja pracy.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:	Zadania wykonywane na stanowisku: 1. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy. 2. Opracowywanie kompletnej dokumentacji przetargowej na podstawie otrzymanych materiałów. 3. Przygotowywanie umów, do których stosuje się przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych; 4. Przygotowywanie umów, do których nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych; 5. Przygotowywanie zawiadomień o udzielenie zamówienia; 6. Przygotowywanie protokołów z postępowań;

	7. Udział w pracach komisji przetargowej; 8. Udział w opracowywaniu i aktualizacji wewnętrznych regulacji dotyczących zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym. 9. Współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi ZDP w zakresie prowadzonych przez Wydział spraw. 10. Współpraca ze Starostwem Powiatowym w Lublinie w zakresie prowadzonych przez Wydział spraw. 11. Przygotowywanie materiałów do rozliczeń finansowych zadań realizowanych we współpracy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego. 12. Prowadzenie korespondencji dotyczącej spraw prowadzonych przez Wydział. 13. Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych. 14. Wytwarzanie, zamieszczanie i aktualizowanie danych stanowiących informację publiczną w Biuletynie Informacji Publicznej i w Biuletynie Zamówień Publicznych w zakresie wynikającym z wykonywanych zadań. 15. Bieżące monitorowanie zmian przepisów prawa niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku pracy.
Warunki pracy:	Informacja o warunkach pracy: 1) praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym, 2) wymiar czasu pracy: 1 etat, w godz. od 7.00 do 15.00. 3) miejsce pracy: Zarząd Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach, ul. Żeromskiego 3, 24-200 Bełżyce, teren powiatu lubelskiego, 4) warunki wynagradzania – przewiduje się wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 7.500 zł do 8.500 zł brutto, 5) istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych (brak windy).
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.
Wymagane dokumenty	Wymagane dokumenty i oświadczenia: 1) list motywacyjny; 2) kwestionariusz osobowy – według wzoru do pobrania ze strony internetowej; 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, opatrzone numerem telefonu kontaktowego lub e-mail; 4) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych; 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku, na które aplikuje kandydat; 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego; 8) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy; 9) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia; 10) w przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego; 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacji w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018 r., str. 2, oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021 str. 35), dalej zwanym RODO i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)”.

Miejsce składania dokumentów:	Miejsce i termin złożenia dokumentów: Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji z dopiskiem: „ Dotyczy naboru na stanowisko: Specjalista/specjalistka w Wydziale Budowy i Zamówień Publicznych ”, w sekretariacie Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z/s w Bełżycach, pok. Nr 9 lub przesłać na adres: Zarząd Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach, ul. Żeromskiego 3, 24-200 Bełżyce, do dnia 3 lipca 2026 r. do godz. 14:00 .
Uwagi:	1) Oferty, które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane a osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. 2) Po upływie terminu do złożenia dokumentów kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, będą informowani o kolejnym etapie naboru drogą mailową lub telefonicznie. 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej http://zdpbelzyce.bip.lubelskie.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z/s w Bełżycach. 4) Warunkiem zatrudnienia kandydata będzie przedstawienie informacji o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku. 5) Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w pok. Nr 1, w ciągu 10 dni roboczych po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru. (Za zakończenie naboru uważa się datę zamieszczenia informacji o wynikach naboru). 6) Dokumenty nieodebrane w ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone. 7) Dodatkowe informacje pod nr tel. (81) 516-26-00.
Informacja dodatkowa:	1) Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U z 2024 r., poz. 928) informuję, że w Zarządzie Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach obowiązuje wewnętrzna procedura zgłoszenia naruszeń prawa. Każdorazowo osoba zainteresowana jej treścią może ją uzyskać do wglądu w siedzibie Zarządu Dróg Powiatowych w Lublinie z siedzibą w Bełżycach. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie składa oświadczenie o zapoznaniu z procedurą. 2) Zatrudnienie na stanowisku urzędniczym będzie związane z pełnieniem funkcji publicznej, w związku z tym Pani/Pana dane będą udostępniane w ramach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902).
Sporządził:	Jarosław Majchrzak