Województwo Śląskie

Jednostka Oświatowa
Samorządu Województwa Śląskiego

Data ogłoszenia
4.11.2026r.
Numer konkursu:
ROME.OK.1102-5/2026

Metis

Regionalny Ośrodek Metodyczno-Edukacyjny „Metis"
40-530 Katowice, ul. Drozdów 17 i 21
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista/ specjalistka ds. zamówień publicznych

Regionalny Ośrodek Metodyczno-Edukacyjny „Metis" w Katowicach

ul. Drozdów 21 i 17
40-530 Katowice

metis@metis.pl

tel. 32 209 53 12

Termin składania ofert: 16 listopada 2026r.
Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba
Wymiar etatu: pełny etat

Wymagane dokumenty:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem wraz z adresem do korespondencji i numerem telefonu kontaktowego,
- CV własnoręcznie podpisane uwzględniające dokładny przebieg kariery zawodowej wraz z listem motywacyjnym,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, staż pracy (świadectwa pracy) i doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku (do pobrania),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeśli występuje),
- zaświadczenie o niekaralności (w razie zatrudnienia).

Kserokopie składanych dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem".

Sposób składania aplikacji:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w dziale kadr ROM-E „Metis" w Katowicach, ul. Drozdów 17 i 21 lub przesłać drogą pocztową do dnia 16.11.2026r. **do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do Placówki)** w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz adresem zwrotnym i dopiskiem **„Nie otwierać – KONKURS NA WOLNE STANOWISKO PRACY – specjalista/ka ds. zamówień publicznych".**

W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do jednostki.

Zakres wykonywanych zdań:

- prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz regulacjami wewnętrznymi jednostki,
- przygotowane niezbędnej dokumentacji przetargowej,
- komunikacja w postępowaniu z wykonawcami,
- weryfikacja wykonawców badanie i ocena ofert, udział w przygotowywaniu, opiniowaniu oraz negocjowaniu umów, protokołów końcowych,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie przygotowywania dokumentacji przetargowych oraz realizacji potrzeb zakupowych;
- kompleksowy nadzór nad poprawnością całego procesu zakupowego pod kątem obowiązujących przepisów prawa;
- współuczestnictwo w procesie udzielania zamówień - w tym udział w pracach komisji przetargowych lub zespołach projektowych (projekty dofinansowane z środków zewnętrznych),
- archiwizowanie i przechowywanie dokumentacji przetargowej wraz ze wszystkimi załącznikami,
- tworzenie i doskonalenie wewnętrznych procedur i standardów zapewniających właściwą realizację procesu i jego raportowanie,
- sporządzanie okresowych sprawozdań i raportów,
- prowadzenie dokumentacji przetargowej w systemie EZD,
- udział w kontrolach przeprowadzonych w Ośrodku w tym opracowanie wyjaśnień dla kontrolujących,
- wpisywanie danych do CRU
- redagowanie pism
- inne czynności administracyjne zlecone przez Dyrektora

Profil kandydata:

Wymagania niezbędne

- wykształcenie minimum średnie,
- doświadczenia w zamówieniach publicznych u Zamawiających
- bardzo dobra znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa zamówień publicznych;
- umiejętność przygotowania i prowadzenia dokumentacji przetargowej;
- umiejętność przygotowywania pism, projektów wyjaśnień, zawiadomień oraz innych pism wymaganych ustawą PZP;
- bardzo dobra znajomość MS Office (w szczególności Excel);
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- samodzielność i doskonała organizacja pracy własnej;
- dokładność, sumienność, rzetelność i terminowość.

Mile widziane

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: prawo, administracja);
- studia podyplomowe z zamówień publicznych;
- doświadczenie w realizacji zamówień publicznych finansowanych ze środków UE;
- umiejętność wyszukiwania informacji;
- zdolność analitycznego myślenia.

Znajomość przepisów i ustaw:

- posiada znajomość przepisów:
  - ✓ ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych,
  - ✓ kodeksu cywilnego,
  - ✓ kodeksu postepowania administracyjnego,
  - ✓ ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Oświadczenia:

- obywatelstwo polskie,

- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- brak skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

Warunki pracy:

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy. Na stanowisku pracy występują obciążenia narządu wzroku, układu mięśniowo- szkieletowego (praca przy komputerze), stres. Istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych . Brak podjazdów dla niepełnosprawnych, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w placówce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi: **jest niższy niż 6%.**

Oferujemy:

- wynagrodzenie zasadnicze od 5 800 zł brutto,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- pracę w przyjaznym zespole,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- możliwość korzystania z wachlarza świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- stanowisko pracy wyposażone w nowoczesne urządzenia,
- stabilne zatrudnienie,
- nagrody jubileuszowe,
- premia regulaminowa,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne „tzw. 13-tka",
- ruchomy czas pracy,
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie,
- karta MultiSport,
- możliwość samorealizacji przy wykonywaniu nowych zadań.

Pozostałe informacje:

- Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania aplikacji drogą elektroniczną.
- Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie.
- Dokumenty, złożone poza toczącymi się procedurami rekrutacyjnymi, oferty dostarczone w niepoprawnie opisanych kopertach nie będą rozpatrywane.
- Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie, referencje z poprzednich miejsc pracy.
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.
- Złożonych dokumentów Regionalny Ośrodek Metodyczno-Edukacyjny „Metis" w Katowicach nie odsyła. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone po 3 miesiącach od dnia zakończenia naboru.

Rekrutacja będzie przebiegała według następujących etapów:

I etap – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

II etap –rozmowa kwalifikacyjna.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Regionalnego Ośrodka Metodyczno-Edukacyjnego
Metis w Katowicach
mgr Małgorzata Mikołajczak-Dąbrowska

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych kandydata do pracy

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) informujemy, że:

- administratorem danych jest Regionalny Ośrodek Metodyczno-Edukacyjny „Metis" w Katowicach z siedzibą w Katowicach, przy ul. Drozdów 17 i 21, NIP 9542246469, REGON: 272881923. Tel.: 32 209 53 12, email metis@metis.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu przeprowadzenia rekrutacji na podstawie ciążącego na administratorze obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – w związku z art. 22^1 §1-2, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022r. poz. 1510 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
- wskazane przepisy obligują Panią/Pana do podania danych, jeśli jednak Pani/Pan odmówi ich podania, w konsekwencji odrzucimy kandydaturę; ;
- odbiorcami Pani/Pana danych będą Minister Sprawiedliwości[2] i Minister Edukacji Narodowej[3] w przypadku sprawdzenia kandydata w odpowiednich rejestrach; a ponadto podmioty świadczące placówce usługi informatyczne i prawne;
- dane będziemy przechowywać przez okres trzech miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji
- przysługują Pani/Panu prawa: żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, które w stosownych przypadkach przepisy mogą ograniczyć, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdyby przetwarzanie danych naruszało wymienione prawa lub inne przepisy RODO;
- nie będziemy podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji i profilować na podstawie danych ani przekazywać danych do odbiorców w państwach trzecich;
- w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji powyższych praw może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: iod@metis.pl