Województwo Śląskie

Jednostka Oświatowa
Samorządu Województwa Śląskiego

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

**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.

## 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