Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy 13/ZIM/2026
z dnia 21 kwietnia 2026 r.

Dyrektor Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

SPECJALISTA
W DZIALE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

w wymiarze etatu: **pełnym**

Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku
ul. A. Grottgera 13
76-200 Słupsk

Nabór dotyczy zatrudnienia: na czas określony do 6-miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

1. **Wymagania niezbędne:**
   1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
   2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   3) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią;
   4) wykształcenie: wyższe preferowane ekonomiczne lub prawnicze;
   5) doświadczenie zawodowe: minimum 2-letni staż pracy na stanowisku ds. zamówień publicznych;
   6) znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych;
   7) pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć tożsamych, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych;
   8) umiejętność obsługi komputera.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) mile widziane doświadczenie zawodowe w administarcji publicznej lub w jednostkach samorządu terytorialnego;
   2) mile widziane szkolenia z zakresu zamówień publicznych;
   3) umiejętności interpersonalne, np.: łatwość komunikacji, umiejętność argumentowania i szybkiego uczenia się, praca pod presją czasu, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności:**
   1) przygotowanie i przeprowadzanie postępowań na usługi, roboty budowlane i dostawy w trybach udzielania zamówień zgodnych z ustawą Prawo zamówień publicznych;
   2) rejestrowanie wniosków sporządzanych przez pracowników merytorycznych i kierowanych do kierownika jednostki w sprawie przeprowadzenia zamówień

i konkursów, których wartość nie przekracza kwot ustawowych;

3) rejestrowanie postępowań na usługi, roboty budowlane i dostawy przeprowadzanych w trybach udzielania zamówienia przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych;
4) opisywanie faktur w zakresie zgodności z trybem przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
5) rejestrowanie umów zawieranych w sprawie zamówienia publicznego na usługi, roboty budowlane i dostawy;
6) współuczestnictwo w sporządzaniu planów postępowań o udzielenie zamówień, jakie przewiduje się przeprowadzić w danym roku finansowym.

4. **Warunki pracy na stanowisku:**

Zatrudniony pracownik na ww. stanowisku wykonywać będzie pracę w siedzibie jednostki.

Charakterystyka warunków pracy:

1) intensywna praca wzrokowa z monitorem ekranowym;
2) długotrwałe unieruchomienie przy pracy siedzącej;
3) wymuszona pozycja ciała.

5. **Wymagane dokumenty:**

a) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
b) list motywacyjny;
c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie świadectw, dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów);
d) kserokopie świadectw pracy dokumentujących ewentualny staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy, w przypadku pracy za granicą - przetłumaczenie dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego;
e) inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.);
f) kwestionariusz osobowy;
g) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych; korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
h) klauzula zgody oraz informacja kandydata do zatrudnienia- podpisane własnoręcznie
i) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego (określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej)
j) w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;

6. **Dyrektor Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku może w każdym czasie i na każdym etapie unieważnić procedurę naboru.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie dostarczając do sekretariatu siedziby Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku przy ul. A. Grottgera 13 albo przesyłając pocztą tradycyjną na adres Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku z dopiskiem:

„Nabór Nr 13/ZIM/2026 na stanowisko
SPECJALISTA
w Dziale Zamówień Publicznych",

w terminie do dnia **5 maja 2026 r.**
Aplikacje, które wpłyną do jednoski po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. A. Grottgera 13 .

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny lub CV powinny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru".

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zarządzie Infrastruktury Miejskiej w Słupsku zostaną dołączone do jego akt osobowych.
Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane, natomiast będą one przechowywane przez okres sześciu miesięcy w kadrach Zarządu Infrastruktury Miejskiej w Słupsku.
Po upływie tego okresu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.
Ponadto Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6%.

Klauzula informacyjna dla kandydata do zatrudnienia

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informujemy, iż:
1)Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Infrastruktury Miejskiej w Słupsku, ul. Artura Grottgera 13, 76-200 Słupsk,
2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@zimslupsk.pl,
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu na potrzeby przyszłych rekrutacji - na podstawie zgody art. 6 ust.1 lit. a 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 (RODO),
4) Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Pani/Pana dane będą wykorzystywane przez okres 6 miesięcy, natomiast po upływie tego okresu zostaną zniszczone, zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5) przysługuje Pani/Panu prawo do:
   a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
   c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   d) prawo do usunięcia danych osobowych;
6) posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
7) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie,
8) Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa, ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu,
9) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

DYREKTOR
Zarządu Infrastruktury Miejskiej
w Słupsku
mgr inż. Alina Szpanowska-Karaś

21.04.2026 r. Dyrektor ZIM w Słupsku
mgr inż. Alina Szpanowska-Karaś