

Łowicz, dnia: 28 stycznia 2026 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW
NA STANOWISKO URZĘDNICZE
W WYDZIALE FUNDUSZY, INWESTYCJI
I ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Nazwa i adres jednostki

STAROSTWO POWIATOWE W ŁOWICZU

99-400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30

Stanowisko urzędnicze

w Wydziale Funduszy, Inwestycji i Zamówień Publicznych

Zakres wykonywanych zadań, w szczególności:

1. Przyjmowanie i analizowanie wniosków o udzielenie zamówienia publicznego dla przedsięwzięć podejmowanych przez Zarząd Powiatu Łowickiego lub Starostę Łowickiego, a także samorządowe jednostki kultury.
2. Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych i procedur przetargowych, aktów wykonawczych do ustawy Prawo zamówień publicznych i innych aktów prawnych regulujących udzielanie zamówień publicznych.
3. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na przedsięwzięcia budowlane ujęte w budżecie powiatu oraz inne przedsięwzięcia podejmowane przez Zarząd Powiatu Łowickiego, Starostę Łowickiego lub samorządowe jednostki kultury, a w szczególności:
 - a) wnioskowanie do Starosty Łowickiego lub Zarządu Powiatu Łowickiego o powołanie komisji przetargowej;
 - b) przygotowywanie procedury udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy Prawo zamówień publicznych, z uwzględnieniem danych wynikających z szacunkowej wartości zamówienia i jego opisu, przedłożonych przez komórki merytoryczne;
 - c) wnioskowanie do Starosty Łowickiego lub Zarządu Powiatu Łowickiego o zatwierdzenie trybu udzielenia zamówienia publicznego oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
 - d) wykonywanie czynności związanych z wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - e) udział w komisjach przetargowych;
 - f) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - g) wnioskowanie do Starosty Łowickiego lub Zarządu Powiatu Łowickiego o zatwierdzenie wyboru wykonawcy, wykluczenie wykonawcy, odrzucenie ofert lub unieważnienie postępowania;
 - h) zawiadamianie o wyniku postępowania zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
4. Wnioskowanie o zwrot wadium.
5. Przygotowywanie umów w sprawie zamówień publicznych.
6. Umieszczanie na stronie internetowej informacji określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
7. Dokonywanie wyboru wykonawców dla zamówień, których wartość nie przekracza progu stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, związanych z wykonywaniem zadań w zakresie kompetencji Wydziału.
8. Udział w przygotowywaniu projektów, które mogą być realizowane z wykorzystaniem zewnętrznych źródeł finansowania.
9. Wykonywanie czynności związanych z obsługą realizowanych projektów z udziałem środków zewnętrznych.

10. Przygotowywanie projektów regulaminów, zarządzeń i uchwał z zakresu prowadzonych spraw.
11. Przygotowywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronę internetową Starostwa, z zakresu prowadzonych spraw.
12. Przygotowywanie projektów merytorycznych odpowiedzi na pisma kierowane do starostwa, interpelacje i zapytania radnych oraz skargi i wnioski, w zakresie prowadzonych spraw.
13. Opracowywanie sprawozdań dotyczących prowadzonych spraw.
14. Systematyczne przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentacji archiwalnej.
15. Wykonywanie innych poleceń Starosty, Wicestarosty, Członka Zarządu, Sekretarza Powiatu i Dyrektora Wydziału Funduszy, Inwestycji i Zamówień Publicznych.

Warunki pracy:

- 1) praca w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30A, 99-400 Łowicz,
- 2) praca w pozycji siedzącej przed monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 3) oświetlenie dzienne oraz sztuczne,
- 4) wyposażenie pomieszczenia: biurko, komputer, drukarka, krzesło obrotowe, szafa.

Wymagania niezbędne :

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- minimum 3 lata stażu pracy w urzędach administracji samorządowej (w urzędach marszałkowskich bądź starostwach powiatowych lub urzędach gmin), na stanowiskach związanych z realizacją zadań w zakresie zamówień publicznych i/lub w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych (UE i krajowych),
- umiejętność obsługi komputera, m.in. program Word, Excel i innych urządzeń biurowych,
- znajomość przepisów prawnych: ustawy o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, instrukcji kancelaryjnej, o ochronie danych osobowych, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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,
- cechy osobowości: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętne organizowanie pracy, decyzyjność, samodzielność, zarządzanie informacją, poczucie odpowiedzialności, umiejętność pracy w zespole.

Wymagania dodatkowe:

- ukończone szkolenia w zakresie: zamówień publicznych, funduszy unii europejskiej, inwestycji drogowych / budownictwa drogowego,
- ukończone kursy lub studia podyplomowe w zakresie zamówień publicznych,
- ukończone kursy lub studia podyplomowe w zakresie funduszy unii europejskiej,
- ukończone kursy lub studia w zakresie inwestycji drogowych / budownictwa drogowego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: poniżej 6% .

Oferta pracy powinna zawierać:

- 1) Curriculum vitae,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy, wypełniony i podpisany przez Kandydata*,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy lub zaświadczenie z aktualnego miejsca pracy i kopie zakresów czynności, potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) w przypadku spełnienia wymagań dodatkowych – kopie dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia, kursy lub studia podyplomowe,
- 10) kopie referencji lub opinii – jeśli kandydat posiada,
- 11) zgodę na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Starostwo Powiatowe w Łowiczu z siedzibą przy ul. Stanisławskiego 30 w Łowiczu, moich danych osobowych w postaci: numeru telefonu, adresu e-mail, zawartych w kwestionariuszu osobowym dla kandydata, w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Wydziale Funduszy, Inwestycji i Zamówień Publicznych, zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy doręczyć w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „Nabór na stanowisko urzędnicze w Wydziale Funduszy, Inwestycji i Zamówień Publicznych” za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Starostwo Powiatowe w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30 lub bezpośrednio do sekretariatu Starostwa Powiatowego w Łowiczu, pokój nr 21 (parter, budynek Starostwa przy ul. Stanisławskiego 30), w terminie do dnia 12 lutego 2026 r. (czwartek) do godz. 16:00.

W przypadku ofert przesłanych pocztą o dochowaniu terminu decyduje data doręczenia dokumentów aplikacyjnych do Starostwa, a nie data stempla operatora pocztowego (data nadania).

Oferty przesłane elektronicznie nie będą rozpatrywane.

Oferty, które zostaną doręczone do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią warunki formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o miejscu i terminie przeprowadzenia kolejnej części postępowania rekrutacyjnego. Zostaną również poinformowani o metodach i technikach przyjętych do oceny kwalifikacji wymaganych na stanowisku pracy objętym naborem.

Brak kontaktu telefonicznego z kandydatem w ciągu 10 dni od dnia następnego, po dniu w którym upłynął termin złożenia oferty skutkuje wykluczeniem kandydata z dalszej procedury rekrutacyjnej.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia w oryginale zapytania o udzielenie informacji o osobie z KRK (zaświadczenie o niekaralności aktualne tj. wydane po dniu poinformowania kandydata o wyborze do zatrudnienia).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1) – dalej zwanym „Rozporządzeniem”:

- 1) administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Starostwo Powiatowe w Łowiczu** z siedzibą przy ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starosta Łowicki;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych poprzez e-mail:

iod@powiatlowicki.pl lub pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Łowiczu, 99-400 Łowicz, ul. Stanisławskiego 30;

- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy [1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 4) jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- 5) odbiorcami Państwa danych mogą być inne organy lub podmioty, wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 6) Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich;
- 7) Państwa dane gromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji;
- 8) posiadają Państwo prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) usunięcia danych osobowych,
 - e) wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia;
- 9) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym; podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1] Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn. zm.), art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135).

*Formularz kwestionariusza osobowego dostępny jest na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Łowiczu www.bip.powiat.lowicz.pl w zakładce Nabór na wolne stanowiska pracy.

Osoby składające oferty mogą zapoznać się z Procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Łowiczu, która została zamieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Łowiczu w zakładce Sygnalista oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łowiczu przy ul. Stanisławskiego 30, 99-400 Łowicz.

STAROSTA ŁOWICKI
Marcin Kosiorek