

DYREKTOR BIAŁOSTOCKIEGO PARKU NAUKOWO-TECHNOLOGICZNEGO
ogłasza nabór na stanowisko Specjalistki/Specjalisty w Dziale Zamówień Publicznych
w Białostockim Parku Naukowo-Technologicznym, ul. Żurawia 71

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- 1) Wykonywanie zadań związanych z udzielaniem zamówień publicznych;
- 2) Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w szczególności zgodnie z „Regulaminem udzielania przez Białostocki Park Naukowo-Technologiczny zamówień, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych”;
- 3) Wspieranie pracowników BPN-T w celu prawidłowego przygotowania dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie merytorycznym oraz przygotowywanie dokumentacji od strony formalno-prawnej;
- 4) Czynny udział w tworzeniu projektów umów na wykonanie zamówień publicznych;
- 5) Obsługa modułu zamówień publicznych w programie ENOVA;
- 6) Prowadzenie dokumentacji w zakresie przygotowywanych i przeprowadzanych postępowań o udzielenie zamówień;
- 7) Udział w pracach komisji przetargowych;
- 8) Planowanie zamówień publicznych;
- 9) Prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz zawartych umów;
- 10) Sprawozdawczość z postępowań w sprawie zamówień publicznych.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) Wykształcenie wyższe;
- 3) Co najmniej dwuletnie udokumentowane doświadczenie zawodowe;
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 5) Niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

3. Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):

- 1) Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy, Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) Doświadczenie w realizacji zadań związanych z zamówieniami publicznymi w ramach projektu finansowanego lub współfinansowanego z funduszy zewnętrznych, w tym z UE;
- 3) Dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office;
- 4) Samodzielność, skrupulatność.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy lub CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy,
- 3) dokumenty potwierdzające staż pracy (np. kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia z ZUS ewentualnie zaświadczenie aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu),
- 4) kserokopie dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę,
- 5) oświadczenia:
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **24 lipca 2026 r.** bezpośrednio w siedzibie Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego w Białymstoku, ul. Żurawia 71 pok. 1.29 (I piętro) Sekretariat lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu dokumentów), na adres: Białostocki Park Naukowo-Technologiczny, ul. Żurawia 71, 15-540 Białystok z dopiskiem: „**Specjalista w Dziale Zamówień Publicznych ref: 4/2026**”

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na pełny etat na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto wynosi 6 700 zł miesięcznie. Dodatkowo pracownikowi przysługują:
 - dodatek za wysługę lat (dodatek stażowy),
 - dodatkowe wynagrodzenie roczne („trzynasta pensja”),
 - nagrody uznaniowe,
 - świadczenia finansowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS);
- 2) Praca biurowa;
- 3) Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy;
- 4) Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

7. Informacje dodatkowe:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.
- Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.
- Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do BPN-T), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu za okazaniem dowodu tożsamości) w Sekretariacie BPN-T, ul. Żurawia 71, pok. 1.29 (I piętro). Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

Białystok, dnia 2026-07-08

BIAŁOSTOCKI PARK
NAUKOWO-TECHNOLOGICZNY
Dyrektor

Anna Daszuta-Zajewska

**Białostocki Park
Naukowo-Technologiczny**
ul. Żurawia 71, 15-540 Białystok
tel. 85-733-39-55
NIP 966-206-84-73, REGON 200445339

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Białostockim Parku Naukowo-Technologicznym

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Białostocki Park Naukowo-Technologiczny z siedzibą w Białymstoku, 15-540 Białystok, ul. Żurawia 71.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Paweł Pogorzelski, ul. Żurawia 71 Białystok, tel. 85 733 39 55, e-mail: iodo@bpnt.bialystok.pl.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego². Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda³ na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Białostocki Park Naukowo-Technologiczny będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Białostocki Park Naukowo-Technologiczny zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
5. Dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończeniu procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego zawierająca Pani/Pana dane osobowe będzie przechowywana maksymalnie przez 3 lata ze względu na ewentualne roszczenia⁶.
6. Mają Państwo prawo do:
 - dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - usunięcia danych osobowych;
 - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
8. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowiska urzędnicze

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

Oświadczenie

I).
Oświadczam, że * skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe(zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. tj. Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

.....
podpis

II).
Oświadczam, że ** pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych¹

.....
podpis

III).
Oświadczam, że ** obywatelstwo polskie.

.....
podpis

* należy wpisać powyżej odpowiednie zwroty:

* byłam/byłem, nie byłam/ nie byłem

** posiadam/ nie posiadam

¹ podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt 2 Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).