

Ogłoszenie nr: **32/2025**

Data ukazania się ogłoszenia: **14.07.2025 r.**

Polska Agencja Kosmiczna w Gdańsku

Prezes

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Dyrektor Biura Organizacyjnego

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Polska Agencja Kosmiczna
ul. Trzy Lipy 3
80-172 Gdańsk

Miejsce wykonywania pracy: Oddział Terenowy POLSA w Warszawie

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) kierowanie i nadzorowanie pracy podległej komórki organizacyjnej;
- 2) nadzór w realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 3) tworzenie, rozwój, utrzymanie oraz zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- 4) nadzór i współpraca przy tworzeniu, wdrażaniu, realizacji i monitorowaniu polityki kadrowej, płacowej, socjalnej pracowników Agencji oraz stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
- 5) zapewnienia obsługi logistycznej i administracyjnej Agencji;
- 6) zapewnienia kompleksowego przestrzegania przepisów BHP w Agencji;
- 7) realizowanie zadań z zakresu promocji i marketingu działań i programów Agencji;
- 8) nadzór i współpraca przy tworzeniu, rozwoju, utrzymaniu oraz zapewnieniu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych Agencji;
- 9) nadzorowanie procesów sporządzania dokumentów oraz prawidłowości ich obiegu,
- 10) zapewnienie zarządzania procesami w Agencji;
- 11) zorganizowanie i zapewnienie kompleksowej ochrony danych osobowych oraz kontroli i nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w komórkach organizacyjnych Agencji;
- 12) wsparcie wiodącej komórki organizacyjnej w sporządzeniu dokumentacji związanej z dostępem do informacji publicznej;
- 13) realizowanie zadań z zakresu kontroli wewnętrznej określonych w Statucie Agencji;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu udzielania wsparcia w związku z realizacją zadań określonych w art. 3 ust. 2 pkt 1, 8 i 12-14 ustawy z dnia 26 września 2014 r. o Polskiej Agencji Kosmicznej;
- 15) kierowanie podległymi pracownikami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami PAK;
- 16) identyfikacja ryzyk, proponowanie działań naprawczych, projektowanie mechanizmów kontrolnych;
- 17) współpraca z kierownikami pozostałych komórek organizacyjnych w zakresie niezbędnym do właściwego wykonywania powierzonych zadań.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

niezbędne:

- wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie nauk o zarządzaniu, prawie lub administracji lub ekonomii

- znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2.
- dziesięcioletni staż pracy w sektorze finansów publicznych, w tym co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku związanym z kierowaniem pracownikami lub zadaniami;
- doświadczenie w stosowaniu w praktyce prawa w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych
- bardzo dobra znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm)
- znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania agencji wykonawczych oraz administracji państwowej;
- znajomość podstaw prawa administracyjnego oraz procedury administracyjnej,
- posiadanie kompetencji kierowniczych,
- umiejętność kierowania, zarządzania i organizowania pracy zespołu,
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- biegła obsługa komputera i narzędzi biurowych (MS Office, systemy EKD)
- łatwość w nawiązywaniu kontaktów.

pożądane:

- doświadczenie w zarządzaniu projektami oraz posiadanie certyfikatów z zakresu: PRINCE2, Agile, Lean Management, PMI lub równoważnych,
- znajomość przepisów z zakresu ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość zasad cyberbezpieczeństwa oraz przepisów ustawy o Krajowym Systemie Cyberbezpieczeństwa (KSC),
- znajomość zagadnień związanych z monitorowaniem infrastruktury krytycznej,
- doświadczenie w pracy z narzędziami i metodykami zarządzania procesowego (np. Business Process Management – BPM),
- umiejętność reprezentowania instytucji na zewnątrz (np. w kontaktach z innymi organami, partnerami, kontrahentami),
- zdolność budowania autorytetu i motywowania pracowników

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- CV i listu motywacyjnego;
- kopii dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopii dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego;
- kopii dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenia o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopii innych dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań;
- kopii poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 742);

Wynagrodzenie zasadnicze na stanowisku eksperta wynosi – 13000,00 – 19000,00 złotych brutto.

Oprócz wynagrodzenia zasadniczego mogą zostać przyznane dodatki: funkcyjny, projektowy a także nagroda uznaniowa. Pracownikom przysługuje nagroda jubileuszowa.

POLSA zastrzega sobie prawo do kontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami

Termin składania dokumentów: 25 lipca 2025 r.

(decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).

Miejsce składania dokumentów:

Polska Agencja Kosmiczna, ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk

z dopiskiem: ogłoszenie nr 32/2025 – Dyrektor Biura Organizacyjnego

Dokumenty można składać również osobiście:

Sekretariat Polskiej Agencji Kosmicznej,

ul. Trzy Lipy 3, Gdańsk

budynek C, 1 piętro, pokój 2.38B

(poniedziałek-piątek 9:00-15:00)

lub

Oddział Terenowy Polskiej Agencji Kosmicznej w Warszawie

ul. Prosta 70

00-838 Warszawa

IV piętro

(poniedziałek-piątek 9:00-15:00)

Dokumenty można przesłać drogą elektroniczną na adres **rekrutacja@polsa.gov.pl** (wówczas dokumenty należy podpisać **uwierzytelnionym podpisem elektronicznym**). W tytule wiadomości mailowej należy podać numer naboru.

Dane osobowe – klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Kosmiczna z siedzibą w Gdańsku ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk. Z administratorem danych można skontaktować się pod adresem e-mail: sekretariat@polsa.gov.pl, tel. 22 3801550 lub korespondencyjnie, pisząc na adres siedziby administratora.

2. Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@polsa.gov.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Polskiej Agencji Kosmicznej nie dłużej niż trzy miesiące od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata lub do momentu wycofania przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, chyba że administrator wcześniej podejmie decyzję o usunięciu Pana/Pani danych ze zbioru kandydatów.

4. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.

5. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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).

6. Podanie danych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem niezbędnym do udziału w procesie rekrutacyjnym zgodnie z wyrażoną zgodą.

Inne informacje:

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).

Komisja rekrutacyjna na każdym etapie postępowania może zakończyć proces naboru bez podania przyczyny.

Uwaga!

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i **własnoręcznie podpisane oświadczenia (w tym uwierzytelnionym podpisem elektronicznym)**.

W przypadku złożenia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie w języku polskim, dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod adresem e-mail rekrutacja@polsa.gov.pl