

**Ogłoszenie o naborze nr 10/2026  
na wolne stanowisko urzędnicze  
w Zarządzie Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej  
w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174a**

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej ZDMiKP w dniu 03 września 2026 roku  
([www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl](http://www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl))

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

**Dyrektor ZDMiKP  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**ds. zamówień publicznych  
w Wydziale Zamówień Publicznych**

**I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje między innymi:**

- 1) przygotowywanie umów zgodnie z przepisami regulaminu udzielania zamówień odrębnych i Prawa zamówień publicznych,
- 2) sporządzanie umów dotyczących zamówień publicznych do których udzielenia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku prawo zamówień publicznych zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień odrębnych,
- 3) sporządzanie aneksów do umów zawartych w wyniku udzielenia zamówienia,
- 4) kontrola wnoszonych zabezpieczeń należytego wykonania umów,
- 5) przekazanie kopii zawartych umów i aneksów wymienionych wyżej do Zamówień Publicznych i merytorycznie odpowiedzialnego za przedmiot zamówienia celem jej realizacji,
- 6) prowadzenie rejestru zawartych umów,
- 7) prowadzenie statystyki zamówień,
- 8) sporządzanie sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych,
- 9) udział w pracach komisji przetargowej zwanej dalej Komisją, na podstawie powołania do składu Komisji przez Dyrektora ZDMiKP i pełnienie określonych funkcji powierzonych Decyzją Dyrektora,
- 10) współpraca przy wykonywaniu zadań Wydziału Zamówień Publicznych z wydziałami merytorycznymi i Zespołem Prawnym w sprawach wymagających opinii prawnej, konsultacji, reprezentacji procesowej.

**II. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:**

**a/ niezbędne:**

- wykształcenie: wyższe,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych do uPzp,
- obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

**b/ dodatkowe:**

- doświadczenie na stanowisku związanym ze sporządzaniem umów lub obsługą postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- ukończone studia podyplomowe lub kursy z zakresu Prawa zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi komputera i znajomość oprogramowania biurowego Ms Office,
- znajomość przepisów:
  - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny
  - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
  - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
  - Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu, bardzo dobre umiejętności interpersonalne i organizacyjne, odporność na stres.

**III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- usytuowanie stanowiska pracy: ul. Toruńska 174a, budynek wielopiętrowy, schody, winda,
- obsługa urządzeń wyposażonych w monitory ekranowe.

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu sierpniu 2026 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.*

**IV. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:**

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru ze strony internetowej: [www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl](http://www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl) (zakładka pliki do pobrania),
- oświadczenia kandydata/kandydatki – według wzoru ze strony internetowej: [www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl](http://www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl) (zakładka pliki do pobrania),
- kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niezbędne wymagane doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, referencje, zaświadczenia o zatrudnieniu, zakres obowiązków, itp.),
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach, umiejętnościach, ukończonych szkoleniach, studiach podyplomowych itp.

Osoby ubiegające się o zatrudnienie, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**V. Wymagane dokumenty można składać:**

- osobiście:

w Kancelarii Zarządu Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy, ul. Toruńska 174a, pokój nr 20

- przesać pocztą na adres:

Zarząd Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej, 85-844 Bydgoszcz, ul. Toruńska 174a

**w terminie do 15.09.2026 roku**

**w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. zamówień publicznych - ogłoszenie Nr 10/2026”**

VI. Inne informacje:

- o zakwalifikowaniu do II etapu naboru – powiadomienie nastąpi drogą e-mail lub telefonicznie,
- dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
- oferty, które wpłyną do ZDMiKP po określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane,
- o zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu w Kancelarii ZDMiKP lub data stempla pocztowego,
- z osobą wyłonioną w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń zostanie zawarta kolejna umowa o pracę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:

- stronie internetowej: [www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl](http://www.bip.zdmikp.bydgoszcz.pl) oraz
- tablicy informacyjnej ZDMiKP w Bydgoszczy ul. Toruńska 174a.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 24 czerwca o ochronie sygnalistów informuje się, że w Zarządzie Dróg Miejskich i Komunikacji Publicznej w Bydgoszczy ustalona została i obowiązuje, „Procedura zgłoszeń wewnętrznych”, z którą można zapoznać się korzystając z następującego odnośnika do Biuletynu Informacji Publicznej ZDMiKP:

<https://bip.zdmikp.bydgoszcz.pl/index.php/procedura-zgloszen-w-zdmikp>

DYREKTOR  
Wojciech Malachuk

Naczelnik Wydziału  
Organizacyjno-Administracyjnego  
Aneta Bartkowiak