

# Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie

00-950 Warszawa pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 134941 / 12.03.2024

## Referendarz

Do spraw: badań laboratoryjnych Departament Laboratoriów, Laboratorium w Bydgoszczy

#laboratoria #praca

Umowa o pracę na czas zastępstwa



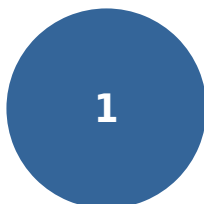
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



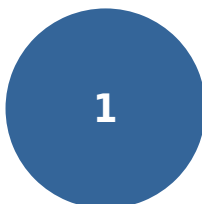
Nabór zdalny



Liczba stanowisk



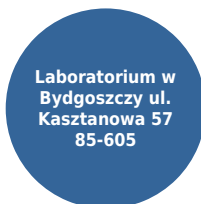
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje badania laboratoryjne próbek produktów dostarczanych do badań pod kierunkiem naczelnika lub głównego specjalisty.
- Sporządza projekty sprawozdań lub protokołów z przeprowadzonych badań laboratoryjnych.
- Monitoruje warunki środowiskowe w laboratorium.
- Nadzoruje i ewidencjonuje wyposażenie techniczne laboratorium.
- Wykonuje czynności związane z działaniami korygującymi i zapobiegawczymi.
- Współpracuje ze zlecającymi przeprowadzenie badań w celu zapewnienia jak najwyższej jakości usług laboratorium.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe kierunkowe w zakresie nauk ścisłych lub technicznych
- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej wykorzystania z zakresu: wykonywania badań, sporządzania sprawozdań (raportów) z badań
- Posiadanie kompetencji: rzetelność, współpraca, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, komunikacja, myślenie analityczne

- Język angielski umożliwiający czytanie i rozumienie literatury przedmiotu
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Ukończone studia lub przeszkolenie z systemu zarządzania
- Wiedza z zakresu: funkcjonowania systemu zarządzania wg normy PN-EN ISO,IEC 17025, zasad tworzenia procedur badawczych
- Posiadanie kompetencji: podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Język angielski umożliwiający swobodną komunikację ustną i pisemną w zakresie właściwości laboratorium

## **Co oferujemy**

- stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- dodatek do wynagrodzenia za staż pracy powyżej 5 lat (od 5% do 20% wynagrodzenia)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - „13tka”
- nagrody jubileuszowe (od 20 lat pracy przyznawane co 5 lat)
- elastyczny czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między 7.00 a 7.30)
- gwarantowany program rozwoju zawodowego: różnorodny pakiet szkoleń (grupowych i indywidualnych),
- dofinansowanie do studiów i studiów podyplomowych, aplikacji radcowskiej, szkoleń językowych, platforma do nauki języka angielskiego i niemieckiego,
- biblioteka na terenie Urzędu
- możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole profesjonalistów i ekspertów z różnych dziedzin oraz udział w ciekawych projektach, w tym tych dofinansowanych z funduszy europejskich
- możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową
- atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, dofinansowanie sportu i kultury,
- wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąteczno-zimowym
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- możliwość zakupu na preferencyjnych warunkach karty sportowej Multisport oraz pakietu medycznego w ramach grupowego ubezpieczenia pracownika możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- owocowe wtorki

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.

- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Praca w szczególnie trudnych warunkach z odczynnikami chemicznymi: trucizny, stężone kwasy i zasady.

Urząd jest członkiem Koalicji na rzecz Przyjaznej Rekrutacji.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- sprawdza wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972

r. lub później.

- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie ukończonych studiów lub przeszkolenia z systemu zarządzania

## **Aplikuj do: 26 marca 2024**

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://uokik.elevato.net/pl/referendarz-dl-lbg-ref,ja,142?source=1013>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów**

**pl. Powstańców Warszawy 1**

**00-950 Warszawa (kancelaria UOKiK mieści się w Centrum Konferencyjnym UOKiK) z dopiskiem DL-LBG-Ref**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 55 60 213**

lub mailowego na adres: [agnieszka.wojna@uokik.gov.pl](mailto:agnieszka.wojna@uokik.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://uokik.gov.pl/kariera.php>

- Dokumenty należy złożyć do: **26.03.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: administratorem danych osobowych zawartych jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@uokik.gov.pl](mailto:iod@uokik.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że w przypadku aplikowania drogą elektroniczną odbiorcą Państwa danych osobowych jest ELEVATO Sp. z o.o., ul. Batorego 3/6, 43-300 Bielsko-Biała, NIP: 6423123747 oraz jej uprawnieni w umownie partnerzy. Przekazane przez Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
- Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2,

00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)