


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referendarz

do spraw: ochrony konkurencji i konsumentów
w Delegaturze UOKiK w Lublinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

Delegatura UOKiK w Lublinie
ul. Ochotnicza 10,
20-012 Lublin

ADRES URZĘDU:

URZĄD OCHRONY KONKURENCJI I KONSUMENTÓW
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca wymaga kontaktów z konsumentami w ramach poradnictwa konsumenckiego jak i kontaktów z przedsiębiorcami, stronami w ramach prowadzonych postępowań.

Delegatura mieści się na ul. Ochotniczej. Budynek nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Pokój mieści się na I piętrze(w budynku nie ma windy), charakter pracy wymaga obsługi komputera i innych sprzętów biurowych.

Praca w programie Skype dla firm (praca w słuchawkach).

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań wyjaśniających i administracyjnych w sprawach z zakresu stosowania praktyk ograniczających konkurencję, w sprawach praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów, stosowania postanowień mogących stanowić niedozwolone postanowienia umowne oraz podejmowanie działań w ramach art. 49a ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów, jak również przygotowywanie projektów pism, wystąpień, rozstrzygnięć w celu przeciwdziałania antykonkurencyjnym i antykonsumenckim praktykom rynkowym.
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi i zawiadomienia, na odwołania w prowadzonych sprawach, odpowiedzi na zażalenia oraz uczestniczenie w przygotowywaniu wkładu do wnoszonych apelacji czy skarg kasacyjnych w prowadzonych sprawach, jak również przygotowywanie projektów innych pism procesowych w celu obrony przed sądami różnych instancji.
- Prowadzenie badań i analiz rynków towarów i usług na potrzeby prowadzonych postępowań i projektów.
- Uczestniczenie w kontrolach, procedurze "tajemniczego klienta" prowadzonych u przedsiębiorców w celu zgromadzenia dowodów wskazujących na stosowanie zakazanych praktyk.
- Aktualizowanie baz danych funkcjonujących w UOKiK w celu zapewnienia dostępu do informacji.
- Podejmowanie działań związanych z egzekucją kar pieniężnych nałożonych na przedsiębiorców w prowadzonych sprawach w celu doprowadzenia do zapłaty nałożonej kary pieniężnej oraz prowadzenie

sprawozdawczości w tym zakresie.

- Sporządzanie sprawozdań i zestawień obejmujących zakres działania Delegatury UOKiK w Lublinie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej stosowania w zakresie prawa konsumenckiego, prawa ochrony konkurencji oraz prawa administracyjnego
- Posiadanie kompetencji: rzetelność
- Posiadanie kompetencji: organizacja pracy i zorientowanie na osiąganie celów
- Posiadanie kompetencji: umiejętność współpracy
- Posiadanie kompetencji: skuteczna komunikacja
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy na stanowisku związanym ze stosowaniem prawa
- Posiadanie kompetencji: analityczne myślenie

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa
- osobiście w kancelarii Urzędu lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem RLU-Ref

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) i nie są przekazywane innym odbiorcom, organizacji międzynarodowej czy do państw trzecich. CV jest niszczone po upływie 4 miesięcy od daty zgłoszenia. Zgłaszający ma prawo do dostępu i sprostowania swoich danych osobowych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

1. Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
2. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści podanej w ogłoszeniu, z oryginalnym

podpisem własnoręcznym kandydata, opatrzone datą (list motywacyjny i oświadczenia).

3. Wzory oświadczeń do pobrania pod adresem: http://uokik.gov.pl/kariera_w_uokik.php Weryfikacja wymagań formalnych będzie się odbywała na podstawie dokumentów aplikacyjnych, i w związku z tym podkreślamy, że kompletnie złożona aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

4. Planowane etapy naboru: sprawdzian wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna.

5. Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne.

6. Proces rekrutacji trwa co najmniej 1 miesiąc od dnia ukazania się ogłoszenia.

7. Osoby zakwalifikowane do udziału w naborze zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo.

8. Oferty niewykorzystane zostaną zniszczone po upływie 4 miesięcy od zakończenia naboru.

9. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 55 60 213.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.