Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 109247 / 29.10.2022

główny specjalista

Do spraw: ochrony danych i prywatności w komunikacji elektronicznej, ochrony przed nadużyciami telekomunikacyjnymi, obowiązków przedsiębiorców telekomunikacyjnych w sytuacji szczególnych zagrożeń, obowiązków w zakresie przechowywania i udostępniania danych telekomunikacyjnych uprawnionym podmiotom w Wydziale Prywatności w Komunikacji Elektronicznej w Departamencie Telekomunikacji

#administracja publiczna #praca

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	ul. Królewska 27 w Warszawie	15 listopada 2022 r.	od 6502,27 zł do 7315,06 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy wynikające z ustawy Prawo telekomunikacyjne oraz stosowanego bezpośrednio prawodawstwa unijnego, w szczególności dokonuje oceny i analizy, w tym analizy skuteczności obowiązujących rozwiązań prawnych oraz prowadzonych działań, a także przygotowuje propozycje rozwiązań systemowych, w tym legislacyjnych, w zakresie ram prawnych będących we właściwości wydziału, w szczególności w zakresie tajemnicy telekomunikacyjnej, ochrony prywatności i danych w komunikacji elektronicznej
- Prowadzi i bierze udział w procesie konsultacji i uzgodnień opracowywanych w wydziale aktów prawnych, w tym uczestniczy w uzgodnieniach wewnątrzresortowych, międzyresortowych, konsultacjach publicznych, przygotowuje stanowiska merytoryczne do zgłoszonych w uzgodnieniach i konsultacjach uwag oraz bierze udział w komisjach prawniczych
- Prowadzi sprawy związane z wdrażaniem i stosowaniem prawa wspólnotowego, w tym monitoruje regulacje prawne Unii Europejskiej w zakresie pozostającym we właściwości stanowiska
- Opiniuje zewnętrzne dokumenty i akty prawne, pod względem ich wpływu na regulacje z zakresu telekomunikacji w zakresie pozostającym we właściwości stanowiska
- Opracowuje materiały i informacje na posiedzenia Rady Ministrów i jej komitetów, informacje dla komisji sejmowych i senackich w zakresie spraw pozostających we właściwości wydziału
- Opracowuje opinie, analizy, stanowiska, odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie, wystąpienia i interwencje posłów i senatorów, wnioski o dostęp do informacji publicznej, skargi, wnioski i inne wystąpienia obywateli, organizacji

gospodarczych i innych podmiotów w zakresie pozostającym we właściwości stanowiska,

- Prowadzi sprawy związane z procesem decyzyjnym w Unii Europejskiej oraz dotyczące kooperacji z organizacjami międzynarodowymi w zakresie pozostającym we właściwości stanowiska, uczestniczy w pracach legislacyjnych grup roboczych Unii Europejskiej i innych międzynarodowych instytucji, dokonuje ocen i analiz niezbędnych do przygotowania stanowiska w sprawach europejskich, współpracy międzynarodowej
- Prowadzi działania wspierające i promocyjne dotyczące przyczyniania się do zapewnienia wysokiego poziomu ochrony danych osobowych, uczestniczy w prowadzeniu akcji edukacyjnych i informacyjnych dla użytkowników końcowych na temat zagrożeń prywatności i danych podczas korzystania z usług komunikacji elektronicznej oraz podejmowanie działań mających na celu ochronę ich interesów, a także uczestniczy w sprawach dotyczących wydawania poradników dla przedsiębiorców w zakresie stosowania przepisów w zakresie ochrony prywatności i danych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat w jednostkach sektora finansów publicznych lub w zakresie obsługi prawnej lub stosowania przepisów prawa lub w zakresie ochrony danych osobowych, ochrony prywatności lub cyberbezpieczeństwa lub nowych technologii
- Znajomość: przepisów prawa telekomunikacyjnego oraz przepisów unijnych w tym zakresie, zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej.
- Kompetencje miękkie: organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, studia podyplomowe z zakresu legislacji, ochrony danych osobowych lub cyberbezpieczeństwa
- przeszkolenie z zakresu funkcjonowania rynku telekomunikacyjnego
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- znajomość rynku telekomunikacyjnego zarówno krajowego jak i europejskiego

Co oferujemy

- Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna)
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych

- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce do odświeżenia się
- Stołówka pracownicza
- Strefa aktywności
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Dobra lokalizacja
- Miła atmosfera pracy

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 cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,

- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Praca na stanowisku wiąże się z krajowymi i zagranicznymi wyjazdami służbowymi, częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz. Ponadto na stanowisku występuje zagrożenie korpucją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska
pracy: https://www.gov.pl/web/premier/deklaracja-dostepnosci

Dodatkowe informacje

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub

- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

https://www.gov.pl/attachment/a735103a-73c4-4b82-8466-56ce6da33563

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj: https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu funkcjonowania rynku telekomunikacyjnego
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B1

Aplikuj do: 15 listopada 2022

W formie papierowej na adres: **Miejsce składania dokumentów:**
1. Wysyłając na adres:
Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa
2. Składając osobiście:
Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).
3. Aplikując przez ePUAP lub na adres rekrutacja@kprm.gov.pl.
Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.
Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP:109247, DT 22. .

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 73 15 - komórka ds. rekrutacji**
532 519 852 - Departament Telekomunikacji
lub mailowego na adres: **rekrutacja@kprm.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.11.2022**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:
https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna