

Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie

01-211 Warszawa Giełdowa 7/9

Ogłoszenie nr 142627 / 13.09.2024

Główny Specjalista

Do spraw: przygotowywania analiz i raportów w zakresie funkcjonowania rynku usług pocztowych oraz prowadzenia rejestru operatorów pocztowych w Wydziale Analiz i Raportowania, Departament Rynku Poczтового

#administracja publiczna #komunikacja elektroniczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Warszawa
Giełdowa 7/9

Ważne do

24 września
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zbiera, analizuje oraz przetwarza dane i informacje dotyczące działalności podmiotów świadczących usługi pocztowe, tworzy bazy danych w zakresie rynku pocztowego krajowego i europejskiego oraz przygotowuje materiały, projekty sprawozdań i raportów
- Przyjmuje wnioski o wpis do rejestru operatorów pocztowych oraz dokonuje wszelkich zmian danych objętych rejestrem zgłaszanych przez operatorów, wydaje zaświadczenia o wpisie oraz prowadzi wykaz znaków opłaty pocztowej
- Prowadzi postępowania administracyjne, w tym opracowuje projekty decyzji w sprawie: stwierdzenia naruszenia przepisów lub decyzji dotyczących działalności pocztowej; wymierzania kar pieniężnych zgodnie z właściwością Wydziału; określania dla operatora wyznaczonego wskaźnika zwrotu kosztu zaangażowanego kapitału; odmowy wpisu do rejestru operatorów pocztowych; odmowy umieszczenia znaków opłaty pocztowej w wykazie tych znaków; uchylenia zastrzeżenia przedsiębiorcy dotyczącego informacji, dokumentów lub ich części zawierających tajemnice przedsiębiorstwa; z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy
- Realizuje zadania określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/644 w sprawie transgranicznych usług doręczania paczek, w tym przekazuje informacje i dane do Komisji Europejskiej
- Przygotowuje projekty odpowiedzi do ankiet i kwestionariuszy oraz innych dokumentów statystyczno-informacyjnych w zakresie funkcjonowania rynku pocztowego, także w ujęciu międzynarodowym, w zakresie właściwości Wydziału
- Przygotowuje odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, skargi, petycje, interpelacje poselskie, w zakresie właściwości Wydziału
- Opiniuje projekty aktów prawnych, zgodnie z właściwością Wydziału, przekazywane do Departamentu w ramach uzgodnień międzyresortowych

- Uczestniczy w pracach grup roboczych i zespołów projektowych Komisji Europejskiej, Europejskiej Grupy Regulatorów ds. Usług Poczтовых (ERGP) i Światowego Związku Poczтового, zgodnie z właściwością Wydziału

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku ekonomia lub zarządzanie lub nauki społeczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowisku związanym z analizą danych
- Znajomość przepisów ustawy: Prawo pocztowe wraz z aktami wykonawczymi, Prawo przedsiębiorców, Kodeks postępowania administracyjnego, o rachunkowości, o dostępie do informacji publicznej, o opłacie skarbowej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Znajomość dyrektyw pocztowych UE
- Umiejętność: prawidłowej oceny zgromadzonego materiału dowodowego i odpowiedniego zastosowania przepisów prawa, analizy/syntezy informacji oraz wyciągania stosownych wniosków i prezentacji wyników, obsługi programu MS Excel na poziomie zaawansowanym
- Znajomość zagadnień dotyczących konfliktu interesów oraz przeciwdziałania korupcji
- Posiadanie kompetencji: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne, orientacja na klienta/interesanta
- 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, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r., będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Dogodną lokalizację w nowoczesnej przestrzeni biurowej, blisko stacji Metra Rondo Daszyńskiego
- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczynania pracy pomiędzy godziną 7:00, a 9:00)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), nagrody jubileuszowe, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- Bogaty pakiet szkoleń, dofinansowanie nauki języka i studiów
- Pakiet socjalny m.in.: dofinansowanie wypoczynku i kart Multisport, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- Możliwość wykupienia pakietu medycznego w preferencyjnej cenie (prywatna opieka medyczna dla pracowników i ich rodzin) i grupowego ubezpieczenia na życie
- Parking dla rowerów
- Pokój Rodzica z dzieckiem w sytuacjach potrzeby zapewnienia dziecku opieki
- Możliwość pracy zdalnej w określone dni, po okresie adaptacji

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 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 biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie
- Narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy
- Budynek przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Praca w pokoju, który jest klimatyzowany
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- Zagrożenie korupcją

Dodatkowe informacje

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborze.

Oferty spełniające wymagania formalne, to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranej/go kandydatki/kandydata, zostaną zniszczone.

W przypadku składania dokumentów elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie lub cyfrowo przez kandydatki/kandydatów i załączone w formie skanów/zdjęcia lub pliku pdf do formularza rekrutacyjnego.

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

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń znajdujących się na stronie <http://bip.uke.gov.pl/rekrutacja/>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych
- Test wiedzy online
- Test języka angielskiego online
- Test kompetencyjny online
- Rozmowa kwalifikacyjna w siedzibie Urzędu

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie dotyczące spełniania wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- Oświadczenie dla osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 roku
- 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

Aplikuj do: 24 września 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=33865249c132439787a8f75a82a4fc8d>

Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 142627**" na adres: **Urząd Komunikacji Elektronicznej**

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Giełdowa 7/9

01-211 Warszawa

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 534 92 27**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://bip.uke.gov.pl/rekrutacja/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.09.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych przetwarzany w ramach procesu rekrutacji jest Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej z siedzibą w Warszawie, ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie www.uke.gov.pl/rekrutacja/.