

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> stycznia 2018	1,0	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: szkoleń i rekrutacji pracowników  
w Wydziale Rekrutacji i Rozwoju Zawodowego w Biurze Administracji i Kadr

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa

### WARUNKI PRACY

- praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie;
- budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych;
- praca w pokoju, który jest klimatyzowany;
- narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy;
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

### ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie zadań związanych z planowaniem, organizowaniem, dofinansowaniem i oceną szkoleń pracowników, w tym prowadzenie dokumentacji i aktualizowanie danych w systemie informatycznym;
- przygotowywanie i publikacja ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy oraz koordynowanie procesu rekrutacji i selekcji w wyznaczonych komórkach organizacyjnych UKE (w tym uczestniczenie w procesie przygotowywania opisów stanowisk pracy, udział w pracach komisji rekrutacyjnych);
- koordynacja procesów wyznaczania Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego dla pracowników wyznaczonych komórek organizacyjnych UKE;
- współpracowanie z uczelniami wyższymi w zakresie realizacji inicjatyw, programów, projektów lub usług o charakterze akademickim, technologicznym i naukowym oraz podejmowanie działań w zakresie nawiązania nowej współpracy;
- prowadzenie spraw związanych z organizacją służby przygotowawczej dla nowozatrudnionych pracowników UKE oraz z wdrażaniem nowych pracowników;
- uczestniczenie w procesie przygotowywania, uaktualniania i wdrażania narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi;
- organizowanie praktyk zawodowych, studenckich oraz wolontariatu w Urzędzie;
- przygotowywanie analiz i danych z zakresu szkoleń oraz naborów.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w zakresie rekrutacji lub rozwoju zawodowego;
- znajomość przepisów ustaw: o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi, Kodeksu pracy, Prawa zamówień publicznych;
- znajomość oraz umiejętność stosowania w praktyce zasad przeprowadzania procesu rekrutacji i selekcji, zasad dotyczących rozwoju zawodowego pracowników;
- umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- posiadanie kompetencji: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne, orientacja na klienta/interesanta.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Komunikacji Elektronicznej  
Biuro Administracji i Kadr  
ul. Giełdowa 7/9  
01-211 Warszawa  
z dopiskiem „ główny specjalista BAK/WRZ/3 ”  
Dokumenty można złożyć również za pomocą Platformy Usług Elektronicznych  
(adres: <https://pue.uke.gov.pl>).

## 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%.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do udziału w naborze.

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. Oferty otrzymane po terminie i niespełniające wymagań formalnych (w tym brak wymaganych dokumentów oraz oryginałów oświadczeń) i koniecznych nie będą rozpatrywane.

W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę nadania w placówce pocztowej.

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

Podczas naboru zastosowane zostaną następujące metody i techniki naboru:

- sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych;
- test wiedzy;
- test kompetencyjny;
- rozmowa kwalifikacyjna.

Informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu: (22) 53 49 227 oraz pod adresem poczty elektronicznej [rekrutacja@uke.gov.pl](mailto:rekrutacja@uke.gov.pl)

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.