

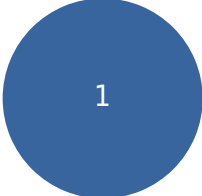




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: przygotowywania analiz i raportów w zakresie funkcjonowania rynku usług pocztowych w Wydziale Analiz i Sprawozdawczości w Departamencie Rynku Poczтового

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**01-211 Warszawa, ul. Giełdowa 7/9**

### WARUNKI PRACY

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

### ZAKRES ZADAŃ

- zbieranie, analizowanie oraz przetwarzanie danych i informacji dotyczących działalności podmiotów świadczących usługi pocztowe, tworzenie baz danych w zakresie rynku pocztowego krajowego i europejskiego oraz przygotowywanie materiałów, projektów sprawozdań i raportów;
- monitorowanie zasad taryfowych oraz przygotowywanie analiz kosztów i cen usług pocztowych w szczególności usług powszechnych, w tym projektów cenników usług powszechnych, projektów cenników dostępu do elementów infrastruktury pocztowej, projektów regulaminów świadczenia usług powszechnych, projektów regulaminów dostępu do elementów infrastruktury pocztowej oraz planu działań naprawczych operatora wyznaczonego;
- zapewnianie przeprowadzenia badania społecznego zapotrzebowania na usługi powszechne oraz badania czasu przebiegu przesyłek pocztowych w zakresie usług powszechnych w obrocie krajowym uzyskanego przez operatora wyznaczonego, weryfikacji prawidłowości realizacji badań i ich wyników, a także uczestniczenie w opracowywaniu metodyki badań, oraz zapewnienie publikacji w BIP UKE raportu rocznego zawierającego wyniki badań;
- przygotowywanie projektów odpowiedzi do ankiet i kwestionariuszy oraz innych dokumentów statystyczno-informacyjnych w zakresie funkcjonowania rynku pocztowego, także w ujęciu międzynarodowym zgodnie z właściwością Wydziału;
- uczestniczenie w prowadzeniu postępowań administracyjnych, w tym opracowywaniu projektów postanowień i decyzji w szczególności zakresie: nakładania kar pieniężnych na operatorów za niedopełnienie obowiązku sprawozdawczego; ustalania maksymalnych rocznych poziomów opłat za usługi

powszechne; ustanawiania odstępstw dla operatora wyznaczonego od obowiązku świadczenia usług powszechnych;

- uczestniczenie w kontroli operatorów pocztowych, w tym operatora świadczącego usługi powszechne;
- przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej zgodnie z właściwością Wydziału;
- uczestniczenie w pracach grup roboczych Europejskiej Grupy Regulatorów ds. Usług Poczтовых (ERGP) zgodnie z właściwością Wydziału.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowisku związanym z analizą danych;
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1;
- znajomość przepisów ustaw: Prawo pocztowe wraz z aktami wykonawczymi, Prawo przedsiębiorców, Kodeks postępowania administracyjnego, o rachunkowości, o dostępie do informacji publicznej;
- znajomość dyrektyw pocztowych UE;
- umiejętność: prawidłowej oceny zgromadzonego materiału dowodowego i odpowiedniego zastosowania przepisów prawa, analizy/syntezy informacji oraz wyciągania stosownych wniosków i ich odpowiedniej prezentacji graficznej, obsługi programu MS Excel;
- posiadanie kompetencji: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie 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 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 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 DRP/WAS/2”

Dokumenty można złożyć również za pomocą Platformy Usług Elektronicznych (adres: <https://pue.uke.gov.pl>) lub pocztą elektroniczną na adres: [rekrutacja@uke.gov.pl](mailto:rekrutacja@uke.gov.pl).

## 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.bip.uke.gov.pl/rekrutacja/](http://www.bip.uke.gov.pl/rekrutacja/).

## 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 z niepełnosprawnościami 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.

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 pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w dniu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.

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

Podczas naboru zastosowane zostaną następujące metody i techniki naboru:

- sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych;
- test wiedzy;
- test kompetencyjny;
- rozmowa kwalifikacyjna;
- test językowy;
- zadanie praktyczne, rozwiązanie zadania (Excel).

Informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu: (22) 53 49 283 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 z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.