

# Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie

01-211 Warszawa Giełdowa 7/9

Ogłoszenie nr 71152 / 14.11.2020

## Główny Specjalista

Do spraw: prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie rynku usług pocztowych w Wydziale Analiz i Raportowania w Departamencie Rynku Poczтового

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa  
Giełdowa 7/9

24 listopada  
2020 r.

4673,51 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne zgodnie z właściwością Wydziału, w tym opracowuje projekty postanowień i decyzji, w szczególności w zakresie: określania dla operatora wyznaczonego wskaźnika zwrotu kosztu zaangażowanego kapitału, stwierdzenia naruszenia przepisów lub decyzji dotyczących działalności pocztowej, nakładania kar pieniężnych, nałożenia na operatora pocztowego obowiązku przedłożenia informacji niezbędnych do wykonania przepisów ustawy Prawo pocztowe, uchylecia zastrzeżenia przedsiębiorcy dotyczącego informacji i dokumentów lub ich części zawierających tajemnice przedsiębiorstwa
- Prowadzi postępowania administracyjne oraz opracowuje projekty postanowień i decyzji w sprawach z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz opracowuje stanowiska merytoryczne w związku ze złożonymi skargami do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego oraz odwołaniami od decyzji Prezesa UKE do Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w zakresie właściwości Wydziału
- Przygotowuje odpowiedzi i materiały na wnioski o udostępnienie informacji publicznej oraz prowadzi postępowania administracyjne i opracowuje projekty decyzji w sprawie odmowy udostępniania informacji publicznej zgodnie z właściwością Wydziału
- Prowadzi sprawy związane ze sporządzaniem i publikacją w BIP UKE oświadczeń, materiałów, sprawozdań, w tym rocznego sprawozdania z prowadzonej rachunkowości regulacyjnej
- Uczestniczy w kontroli operatorów pocztowych, w tym operatora świadczącego usługi powszechne
- Uczestniczy w opiniowaniu projektów normatywnych aktów prawnych w zakresie działalności pocztowej oraz projektów regulaminów i cenników usług powszechnych

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe wyższe prawnicze lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych
- Znajomość przepisów ustaw: Prawo pocztowe wraz z aktami wykonawczymi; Kodeks postępowania administracyjnego; Prawo przedsiębiorców; o rachunkowości; o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość dyrektyw pocztowych UE
- Umiejętność: interpretacji i stosowania przepisów prawa, analizy zgromadzonych materiałów, syntezy informacji oraz wyciągania stosownych wniosków
- 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

## **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)
- Rotacyjną pracę zdalną w okresie zagrożenia epidemicznego
- Możliwość wykonywania pracy w formie telepracy w określone dni tygodnia
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), nagrody jubileuszowe, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności do udokumentowanego stażu pracy)
- Bogaty pakiet szkoleń, dofinansowanie nauki języka i studiów
- Spotkania okolicznościowe dla pracowników i ich rodzin (np. Rodzinny Piknik Naukowo-Sportowy, impreza mikołajkowa itp.)
- 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

## **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**

- Budynek przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami
- Praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie
- Praca w pokoju, który jest klimatyzowany

- Narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych

## 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 pocztą elektroniczną, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.

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

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto składa się z wynagrodzenia zasadniczego w wysokości 4673,51 zł (mnożnik kwoty bazowej: 2,3) oraz dodatku za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, uzależnionego od stażu pracy.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych
- Rozmowa kwalifikacyjna online (weryfikacja wiedzy oraz kompetencji miękkich)

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 listopada 2020

W formie papierowej na adres: **Urząd Komunikacji Elektroniczej**

**Biuro Administracji**

**ul. Giełdowa 7/9**

**01-211 Warszawa**

**z dopiskiem „główny specjalista - DRP/WAR/3”.**

**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)**

**Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (22) 53 49 227 lub mailowego na adres:**

**rekrutacja@uke.gov.pl**

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 53 49 227**

lub mailowego na adres: **rekrutacja@uke.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.11.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## **Przetwarzanie danych osobowych**

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych przetwarzanych 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/](http://www.uke.gov.pl/rekrutacja/).