

Urząd Regulacji Energetyki w Warszawie

02-222 Warszawa Al. Jerozolimskie 181

Ogłoszenie nr 78411 / 19.05.2021

Główny Specjalista

Do spraw: rekompensat sektorowych w Departamencie Efektywności Energetycznej i Kogeneracji

#energia

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
Al. Jerozolimskie 181

2 czerwca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- weryfikuje wnioski o przyznanie rekompensat w zakresie ich poprawności, wiarygodności oraz dokładności, w tym prowadzi postępowania wyjaśniające
- przygotowuje decyzje w sprawie przyznania rekompensat oraz decyzje w przedmiocie odmowy ich przyznania
- monitoruje realizację przez podmioty objęte systemem rekompensat obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz prowadzi postępowania administracyjne w sprawie wymierzenia kar pieniężnych za naruszenie przepisów prawa z zakresu tego systemu
- udziela odpowiedzi na skomplikowane zapytania dotyczące systemu rekompensat dla sektorów i podsektorów energochłonnych
- przygotowuje decyzje w sprawie zwrotu przyznanych rekompensat oraz decyzje w przedmiocie zakazu ubiegania się o przyznanie rekompensat
- uczestniczy w procesie opiniowania aktów prawnych
- sprawozdaje pomoc publiczną udzielaną podmiotom działającym w sektorach i podsektorach energochłonnych
- uczestniczy w tworzeniu i aktualizacji procedur wewnętrznych, wytycznych, zasad postępowania

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w przemyśle lub w administracji publicznej, lub w obsłudze prawnej, lub w obszarze ochrony środowiska, lub rachunkowości przedsiębiorstw
- Znajomość przepisów ustawy o systemie rekompensat dla sektorów i podsektorów energochłonnych
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- Umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętność pracy z trudnym klientem, umiejętność współpracy, komunikatywność

- Dobra umiejętność obsługi pakietu MS Office, w szczególności w zakresie MS Excel
- 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 magisterskie prawnicze lub administracyjne, lub ekonomiczne, lub w zakresie nauk ścisłych, lub techniczne, lub w zakresie ochrony środowiska

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Naszym pracownikom oferujemy: zatrudnienie na podstawie umowy o pracę u stabilnego pracodawcy, dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat stażu) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastkę”), nagrody jubileuszowe, możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie i dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego, możliwość wykupienia legitymacji uprawniających do przejazdów koleją z 50% zniżką.

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy. Obiekt przy Alejach Jerozolimskich 181 jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku, drzwi wewnętrznych, wind oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się przy użyciu wózka inwalidzkiego. Pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze. Pomieszczenia Urzędu zlokalizowane są na I, II, IV i V piętrze budynku.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Dodatkowe informacje, w tym o planowanych technikach naboru, można uzyskać drogą elektroniczną składając zapytania na adres mailowy: rekrutacja@ure.gov.pl.

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/stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje)
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 2 czerwca 2021

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@ure.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 78411 / 19.05.2021**.

Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 78411" na adres: **Urząd Regulacji Energetyki**

Biuro Dyrektora Generalnego - Wydział Kadr i Szkoleń

Aleje Jerozolimskie 181

02-222 Warszawa

z dopiskiem: „główny specjalista-DEK/WKR/2RS”

Aplikacje można przesyłać w formie skanów dokumentów na adres e-mail: rekrutacja@ure.gov.pl, podając w temacie symbol naboru „główny specjalista-DEK/WKR/2RS”

- Dokumenty należy złożyć do: **02.06.2021**
- 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

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego:

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, mający siedzibę przy Alejach Jerozolimskich 181 w Warszawie (02-222).

Kontakt do inspektora ochrony danych:

Informujemy, że w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną pod adresem mailowym: iod@ure.gov.pl lub listownie – adres korespondencyjny: Urzędu Regulacji Energetyki, Aleje Jerozolimskie 181, 02-222 Warszawa.

Cel przetwarzania danych:

Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej w Urzędzie Regulacji Energetyki oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w tym zakresie.

Informacje o odbiorcach danych:

Informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będziemy przechowywać:

- przez okres realizacji naboru,
- przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),
- przez okres do 6 lat zgodnie z regulacjami wewnętrznymi wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217, z późn. zm.) w zakresie – imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miasto).

Uprawnienia:

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, usunięcia, przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych, wniesienia sprzeciwu.

W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania w dowolnym

momencie zgody na ich przetwarzanie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania.

Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesłać w formie pisemnej do administratora danych osobowych (adres podany na wstępie, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”).

Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Regulacji Energetyki.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w związku z art. 6 ust. 1 lit. a, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.