

# Urząd Regulacji Energetyki w Warszawie

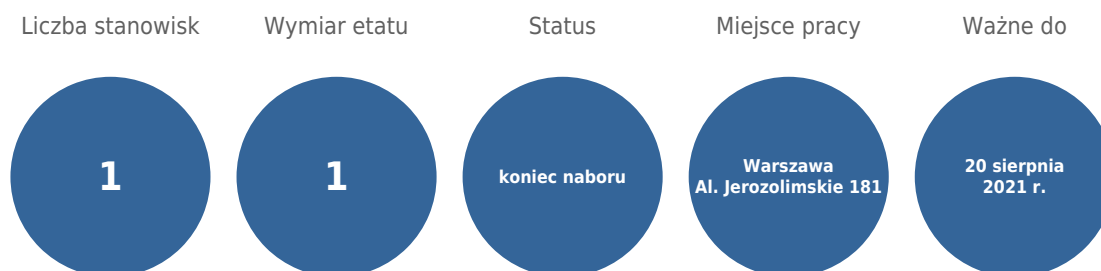
02-222 Warszawa Al. Jerozolimskie 181

Ogłoszenie nr 82250 / 31.07.2021

## Główny Specjalista

Do spraw: współpracy międzynarodowej w Wieloosobowym Stanowisku do Spraw Współpracy Międzynarodowej

#energia



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- koordynuje bieżące kontakty zagraniczne
- przygotowuje materiały i wkłady dla Prezesa URE na spotkania Rady Regulatorów ACER, Zgromadzenia Ogólnego CEER, Zgromadzenia Ogólnego ERRA, Spotkania Przewodniczących ERRA oraz inne spotkania Prezesa URE wynikające ze współpracy międzynarodowej
- współpracuje z zagranicznymi instytucjami i organizacjami oraz uczestniczy w pracach grup i zespołów w ramach struktur tych instytucji i organizacji
- bierze udział w przygotowaniu wniosków, informacji, sprawozdań i stanowisk Prezesa URE przewidzianych przepisami ustawy - Prawo energetyczne oraz innymi przepisami
- przygotowuje analizy dotyczące unijnej polityki energetycznej oraz gromadzi informacje i porównuje rozwiązania stosowane w państwach członkowskich UE i innych państwach
- monitoruje przebieg prac w procesie tworzenia unijnych aktów prawnych i ich implementacji do prawa polskiego oraz współpracuje w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i innymi organami administracji publicznej
- przygotowuje odpowiedzi na zapytania kierowane przez podmioty zagraniczne dotyczące obszaru polityki energetycznej
- opracowuje i aktualizuje wewnętrzne procedury dotyczące współpracy międzynarodowej

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze współpracy międzynarodowej lub w administracji publicznej lub w obszarze energetyki
- Dobra znajomość prawa energetycznego - krajowego i europejskiego
- Bardzo dobra znajomość struktur instytucji europejskich oraz unijnego systemu legislacyjnego

- Dobra znajomość zasad funkcjonowania europejskiego rynku energii oraz unijnej polityki energetycznej
- Umiejętność analitycznego myślenia, wnioskowania i argumentowania, umiejętność współpracy
- Komunikatywność
- Znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office
- 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 z zakresu stosunków międzynarodowych lub europeistyki lub studia podyplomowe w zakresie UE lub stosunków międzynarodowych
- Znajomość języka niemieckiego lub francuskiego lub innego języka UE na poziomie komunikatywnym

## **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 kolejną 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). Krajowe lub zagraniczne wyjazdy

służbowe, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz. 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). 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. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy 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.
- 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](mailto: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 znajomości treści ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne z dnia 21 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 2399)
- 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 posiadanie dodatkowych kwalifikacji
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## Aplikuj do: 20 sierpnia 2021

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@ure.gov.pl](mailto:rekrutacja@ure.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 82250 / 31.07.2021**.  
Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 82250**" na adres: **Urząd Regulacji Energetyki  
Biuro Dyrektora Generalnego - Wydział Kadr i Szkoleń  
Aleje Jerozolimskie 181**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.08.2021**
- 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](mailto: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.