

Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie

01-211 Warszawa ul. Giełdowa 7/9

Ogłoszenie nr 87863 / 19.11.2021

Główny Specjalista

Do spraw: obowiązków regulacyjnych w Wydziale Obowiązków Regulacyjnych w Departamencie Rynku Poczтового

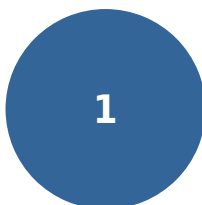
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne, związane z uzgadnianiem i zatwierdzaniem opisu kalkulacji kosztu netto, weryfikacją kalkulacji kosztu netto i straty na pocztowych usługach powszechnych, określaniem kwoty kosztu netto i straty na pocztowych usługach powszechnych, ustalaniem kwoty dopłaty dla operatora wyznaczonego oraz wysokości udziałów operatorów pocztowych w dopłacie
- Prowadzi postępowania administracyjne, związane z ustalaniem opłat za pocztowe usługi powszechne, przedkładanymi przez operatora wyznaczonego projektami regulaminów świadczenia pocztowych usług powszechnych oraz dostępem do elementów infrastruktury pocztowej (regulaminy, cenniki, obowiązek podjęcia negocjacji, wydawanie decyzji w sprawie dostępu)
- Prowadzi sprawy związane z wnioskami o udostępnienie informacji publicznej, skargami i wnioskami z zakresu właściwości Wydziału
- Prowadzi postępowania administracyjne, związane z uzgadnianiem, zatwierdzaniem i publikacją instrukcji rachunkowości regulacyjnej oraz opisu kalkulacji kosztów pocztowych usług powszechnych
- Prowadzi postępowania administracyjne, związane z ustanawianiem operatora wyznaczonego do świadczenia pocztowych usług powszechnych oraz ustanawianiem odstępstw dla operatora wyznaczonego od obowiązku świadczenia pocztowych usług powszechnych
- Prowadzi postępowania administracyjne, związane z kontrolą operatorów pocztowych, stwierdzaniem naruszenia przepisów lub decyzji dotyczących działalności pocztowej oraz nakładaniem kar pieniężnych przewidzianych w Prawie pocztowym
- Opracowuje i opiniuje projekty aktów prawnych z zakresu właściwości Departamentu
- Uczestniczy w pracach krajowych i zagranicznych podmiotów

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w prowadzeniu postępowań administracyjnych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Znajomość przepisów ustaw: Prawo pocztowe wraz z aktami wykonawczymi, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo przedsiębiorców, o rachunkowości, o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość przepisów międzynarodowych w zakresie rynku pocztowego
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa, a także umiejętności ich stosowania w praktyce oraz oceny zgromadzonego materiału dowodowego
- Posiadanie kompetencji: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne
- 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)
- Możliwość pracy zdalnej 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 od 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

- 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

- Praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie

- Narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy
- Budynek przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Praca w pokoju, który jest klimatyzowany

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/>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych
- Test wiedzy
- Weryfikacja znajomości języka angielskiego
- Zadanie praktyczne
- Test kompetencyjny
- Rozmowa kwalifikacyjna

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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 6 grudnia 2021

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@uke.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 87863 / 19.11.2021.**

Lub w formie papierowej na adres: **Urząd Komunikacji Elektronicznej**

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Giełdowa 7/9

01-211 Warszawa

z dopiskiem „główny specjalista_DRP/WOR/3”_nr ogłoszenia 87863

Dokumenty można złożyć również za pomocą Platformy Usług Elektronicznych

(adres: <https://pue.uke.gov.pl>) lub pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@uke.gov.pl.

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

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

- Dokumenty należy złożyć do: **06.12.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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.UKE pod adresem \[www.bip.uke.gov.pl/rekrutacja/\]\(http://www.bip.uke.gov.pl/rekrutacja/\).](http://www.bip.uke.gov.pl/rekrutacja/)