


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## naczelnik

do spraw: współpracy z zagranicą i legislacji  
w Wydziale Współpracy z Zagranicą i Monitorowania Procesu Legislacyjnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów  
pl. Powstańców Warszawy 1  
00-950 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Praca 5 dni w tygodniu przez 8 godzin dziennie

Praca na 1 piętrze

Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (windy, podjazd, toaleta)

## ZAKRES ZADAŃ

- Kieruje pracą Wydziału Współpracy z Zagranicą i Monitorowania Procesu Legislacyjnego i weryfikuje pracę podległych pracowników w celu zapewnienia rzetelnego i terminowego wykonywania zadań Wydziału
- Współdziała z instytucjami Unii Europejskiej, organizacjami międzynarodowymi i ponadnarodowymi, prowadzi nadzór nad współpracą bilateralną z organami zagranicznymi w zakresie ochrony konkurencji i konsumentów, a także bierze udział w międzynarodowych wydarzeniach oraz projektach prowadzonych w ramach przedmiotowych organizacji
- Nadzoruje proces uzgadniania i obiegu dokumentów kierowanych na posiedzenia Rady Ministrów, Stałego Komitetu Rady Ministrów, Komitetu Rady Ministrów ds. Cyfryzacji oraz Komitetu do Spraw Europejskich (KSE)
- Nadzoruje proces prawidłowej realizacji projektów współpracy rozwojowej Urzędu finansowanych ze środków UE
- Nadzoruje prawidłowy opis faktur wystawianych w związku z zakresem zadań Wydziału oraz realizację wniosków na zamówienia publiczne przygotowywanych przez pracowników Wydziału
- Bierze udział w grupach roboczych i spotkaniach horyzontalnych o zasięgu międzynarodowym w celu realizacji zobowiązań międzynarodowych w zakresie współpracy i wymiany informacji w sprawach należących do właściwości Prezesa UOKiK
- Prowadzi kalendarz najważniejszych wydarzeń międzynarodowych z punktu widzenia kompetencji Prezesa Urzędu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa, stosunków międzynarodowych, integracji europejskiej lub ekonomii
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w administracji publicznej w zakresie współpracy międzynarodowej, integracji europejskiej
- Wiedza specjalistyczna z zakresu kompetencji Prezesa UOKiK, polskich i unijnych przepisów ochrony konkurencji i konsumentów, polityki i struktury UE oraz najważniejszych organizacji międzynarodowych
- Umiejętność korzystania z polskich i zagranicznych materiałów źródłowych
- Posiadanie kompetencji: podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Posiadanie kompetencji: zarządzanie personelem i zasobami
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe studia podyplomowe z zakresu integracji europejskiej bądź stosunków międzynarodowych
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku związanym z zarządzaniem zasobami ludzkimi
- Znajomość języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie B2
- Posiadanie kompetencji: umiejętność analitycznego myślenia
- Posiadanie kompetencji: zorientowanie na osiąganie celów
- Posiadanie kompetencji: umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych
- Uprawnienia dostępu do informacji niejawnych opatrzonych klauzulą zastrzeżone

## 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Pl. Powstańców Warszawy 1,  
00-950 Warszawa  
- osobiście w kancelarii Urzędu lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem BP-3-NW

## 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%.

1. 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.
2. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści podanej w ogłoszeniu, z oryginalnym podpisem własnoręcznym kandydata, opatrzone datą (list motywacyjny i oświadczenia).
3. Wzory oświadczeń do pobrania pod adresem: [https://uokik.gov.pl/kariera\\_w\\_uokik.php](https://uokik.gov.pl/kariera_w_uokik.php)  
Weryfikacja wymagań formalnych będzie się odbywała na podstawie dokumentów aplikacyjnych, i w związku z tym podkreślamy, że kompletnie złożona aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
4. Planowane etapy naboru: sprawdzian wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna.
5. Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne.
6. Proces rekrutacji trwa co najmniej 1 miesiąc od dnia ukazania się ogłoszenia.
7. Osoby zakwalifikowane do udziału w naborze zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo.
8. Oferty niewykorzystane zostaną zniszczone po upływie 4 miesięcy od zakończenia naboru.
9. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 55 60 213.

## 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 wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.