


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>09</b> października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## naczelnik

do spraw: publicznoprawnej ochrony konsumentów  
w Wydziale Polityki Konsumentckiej w Departamencie Ochrony Interesów Konsumentów

### 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 po 8 godzin dziennie

Praca na 6 piętrze

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

## ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie pracami wydziału pod względem merytorycznym w celu zapewnienia odpowiedniej jakości i terminowości realizowanych zadań związanych z publicznoprawną ochroną konsumentów w zakresie należącym do właściwości Prezesa UOKiK (dekretowanie korespondencji na poszczególnych pracowników, omawianie sposobu realizacji zadań, sprawdzanie projektów pism przygotowanych przez pracowników, kontrola terminowości wykonywanych zadań)
- Kierowanie pracami wydziału pod względem formalnym w celu zapewnienia odpowiedniej jakości i terminowości realizowanych zadań związanych z publicznoprawną ochroną konsumentów w zakresie należącym do właściwości Prezesa UOKiK (zapewnianie prawidłowej organizacji pracy wydziału, doskonalenie metod działania, składanie przełożonym propozycji organizacji pracy w wydziale, inicjowanie spotkań z pracownikami wydziału w celach dyscyplinujących, składanie wniosków do przełożonych dotyczących podwyżek pensji, nagród dla pracowników)
- Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi UOKiK w zakresie wykonywania zadań związanych z legislacją (opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych w sprawach związanych z ochroną konsumentów, opracowywanie i opiniowanie dokumentów kierowanych na posiedzenia KSE, KRM, RM i innych organów RM w sprawach związanych z ochroną konsumentów), opracowywaniem rządowej polityki konsumentckiej oraz innych zadań realizowanych przez UOKiK (np. orzecznictwo, komunikacja)
- Współpraca z organizacjami konsumentckimi, organizacjami przedsiębiorców, organami administracji oraz innymi podmiotami w inicjatywach pozalegislacyjnych oraz legislacyjnych w celu realizacji zadań związanych z publicznoprawną ochroną konsumentów w zakresie należącym do właściwości Prezesa UOKiK;
- Przygotowywanie projektów pism lub opinii o wysokim stopniu trudności, wymagających szczególnych umiejętności, wykorzystywanych w bieżących pracach Urzędu, w ramach realizacji zadań związanych z

- publicznoprawną ochroną konsumentów w zakresie należącym do właściwości Prezesa UOKiK;
- Współpraca z krajowymi organami ochrony konsumentów państw członkowskich Unii Europejskiej (m. in. w ramach procedur określonych rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady nr 2006/2004/WE z dnia 27 października 2004 r. w sprawie współpracy między organami krajowymi odpowiedzialnymi za egzekwowanie przepisów prawa w zakresie ochrony konsumentów) w celu realizacji zadań związanych z publicznoprawną ochroną konsumentów w zakresie należącym do właściwości Prezesa UOKiK
  - Kontakt z mediami w celu udzielenia informacji o realizacji zadań związanych z publicznoprawną ochroną konsumentów w zakresie należącym do kompetencji Prezesa UOKiK

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze stosowania prawa
- Wiedza specjalistyczna w zakresie znajomości prawa konsumenckiego oraz umiejętność stosowania go w praktyce
- Posiadanie kompetencji: rzetelność i terminowość
- Posiadanie kompetencji: zorientowanie na osiąganie celów
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia w zarządzaniu personelem
- Posiadanie kompetencji: zarządzanie personelem
- Posiadanie kompetencji: umiejętność myślenia analitycznego
- Posiadanie kompetencji: podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- Posiadanie kompetencji: skuteczna komunikacja
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- Znajomość innego języka UE na poziomie B2

## 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 października 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 DOIK-5-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: [http://uokik.gov.pl/kariera\\_w\\_uokik.php](http://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 60 247.

## 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.