


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## naczelnik

Wydział Techniczno-Gospodarczy w Biurze Administracyjno-Gospodarczym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Urząd Patentowy RP**  
**Al. Niepodległości 188/192**  
**00-950 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki pracy:

Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz spełniają wymagania dostępności do nich. Brak dostępu do części pomieszczeń dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Stanowisko pracy mieści się na piątym piętrze budynku biurowego.

Ogólny zakres czynności na stanowisku pracy:

Praca techniczno-administracyjna, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Czynności fizyczne:

1. rozmowy telefoniczne zewnętrzne i wewnętrzne oraz kontakty z pracownikami w innych wydziałach i instytucjach,
2. konieczność bieżącego nadzoru realizacji zadań inwestycyjnych i remontowo- budowlanych w Urzędzie,
3. konieczność poruszania się po terenie obiektu oraz poza siedzibę Urzędu.

## ZAKRES ZADAŃ

- organizowanie i kierowanie pracą Wydziału Techniczno-Gospodarczego, planowanie i nadzór nad zapewnieniem prawidłowej obsługi transportu samochodowego UPRP
- planowanie rzeczowe i finansowe w skali ponad jednego roku oraz sporządzanie sprawozdań w zakresie działania Wydziału, realizacja procesów związanych z Zamówieniami Publicznymi w UPRP
- planowanie, organizowanie i nadzorowanie całokształtu prac inwestycyjnych, modernizacyjnych, remontowych i serwisowych w zakresie branży ogólnobudowlanej UPRP
- dokonywanie podziału pracy oraz prowadzenie bieżącej i okresowej kontroli zadań wykonywanych przez pracowników Wydziału
- gospodarowanie nieruchomością i majątkiem UPRP, inicjowanie procedur dotyczących zamówień publicznych i współpraca z Wydziałem Zamówień Publicznych przy opracowywaniu SIWZ dotyczących realizowanych przez Biuro Administracyjno-Gospodarcze zakupów, usług, robót budowlanych oraz inwestycyjnych
- współdziałanie z innymi komórkami Urzędu w zakresie spraw administracyjnych, technicznych,

- gospodarczych oraz współpraca z poszczególnymi instytucjami i jednostkami administracji państwowej
- przedkładanie wniosków, propozycji i projektów dotyczących regulacji lub aktualizacji przepisów (zarządzeń itp.) w zakresie Wydziału, Biura i UPRP
  - czuwanie nad dyscypliną pracy w Wydziale, kontrolowanie przestrzegania przez pracowników UPRP przepisów ppoż., bhp oraz zapewnienie bezpieczeństwa, dozoru, ochrony mienia i obiektu
  - czuwanie nad dyscypliną pracy w Wydziale, kontrolowanie przestrzegania przez pracowników UPRP przepisów ppoż., bhp oraz zapewnienie bezpieczeństwa, dozoru, ochrony mienia i obiektu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze techniczno-gospodarczym lub administracyjnym
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość przepisów prawa pracy, bhp i ppoż
- znajomość przepisów prawa budowlanego
- umiejętność zarządzania zespołem
- komunikatywność i kreatywność
- umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, MS Office - Excel)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowiskach kierowniczych
- studia podyplomowe z zarządzania i marketingu
- znajomość systemów elektronicznego zarządzania dokumentacją
- wiedza z zakresu prawa własności przemysłowej
- uprawnienia budowlane
- posiadanie prawa jazdy
- język angielski na poziomie komunikatywnym
- umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych
- umiejętność argumentowania

## 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego dostęp do informacji niejawnych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182 z 2010 r., poz. 1228)
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Departament Nadzoru i Organizacji Szkolnictwa Wyższego w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu
- W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- 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: 19 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej  
Wydział Kadr i Szkolenia  
al. Niepodległości 188/192  
00-950 Warszawa  
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Rekrutacja BA/N” oraz numerem ogłoszenia

## 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 4500 PLN plus ew. dodatek za wysługę lat zgodnie z art. 90 ustawy o służbie cywilnej z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1111 z późn. zm.).

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia wraz z datą ich sporządzenia, w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej pod adresem: <http://www.uprp.pl/praca-w-uprp/Lead40,488,637,1,bip,pl,text/>

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów i oświadczenia” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatki/kandydatów.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl> , <http://www.uprp.pl/wyniki-naborow/Lead40,490,716,1,bip,pl,text/> oraz

udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

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.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 57 90 067 oraz 22 57 90 452.

## 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.