


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

podreferendarz

do spraw: przygotowania opisów do publikacji
w Departamencie Wydawnictw

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz spełniają wymagania dostępności do nich.

Brak dostępu do części pomieszczeń dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Pomieszczenie pracy mieści się na trzecim piętrze budynku biurowego.

ZAKRES ZADAŃ

- komputerowa obróbka zeskanowanych maszynopisów obejmująca: OCR (przetworzenie zeskanowanego tekstu opisu do postaci edytowalnej), łamanie tekstu, ustawianie tabel, rysunków, wzorów matematycznych w celu przygotowania opisów do publikacji,
- wykonywanie korekty opisów w celu wyeliminowania błędów powstających podczas skanowania maszynopisów,
- komputerowe nanoszenie korekty opisów w celu uzyskania zgodności przygotowywanego opisu z maszynopisem,
- skanowanie maszynopisów opisów w celu przygotowania tekstu do obróbki komputerowej,
- ewidencja poszczególnych etapów pracy,
- wyjaśnianie błędów w celu uzyskania prawidłowych materiałów przeznaczonych do publikacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- dobra znajomość zasad pisowni języka polskiego

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- zaawansowana znajomość obsługi programu MS Word - biegła umiejętność składania np. wzorów matematycznych i równań chemicznych
- znajomość obsługi programów skanujących.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 412, 650).
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu,
- w przypadku dokumentów 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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej
Wydział ds. Osobowych i Rozwoju Zasobów Ludzkich
Al. Niepodległości 188/192
00-950 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Rekrutacja DW” oraz numerem ogłoszenia

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 Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, 00-950 Warszawa, al. Niepodległości 188/192.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt do Inspektora ochrony danych - adres e-mailowy: iod@uprp.pl, tel. 22 57 90 025, fax 22 57 90 001.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego w oparciu o ogólne rozporządzenie o ochronie danych 2016/679, ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dane osobowe są udostępniane członkom komisji rekrutacyjnej oraz w razie konieczności pracownikom Wydziału ds. Osobowych i Rozwoju Zasobów Ludzkich. Dane osobowe mogą być też udostępniane organom publicznym i urzędom państwowym lub innym podmiotom upoważnionym na podstawie stosownych przepisów prawa lub wykonującym zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Podanie danych jest obowiązkowe i wynika z przepisów prawa pracy. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Pani/Pana dane będą przechowywane na czas niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacji, jednak nie dłuższy niż 3 miesiące od momentu jego zakończenia. Po tym okresie są niszczone, a dane osobowe kandydatek/kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami. Fakt nie podania przez Panią/Pana żądanych danych osobowych, skutkuje brakiem możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do organu właściwego ds. ochrony danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W przypadku podania przez Panią/Pana dodatkowych innych danych osobowych, których przetwarzanie przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Urząd Patentowy RP zapewnia swoim pracownikom:

- stabilną i ciekawą pracę,
- przyjazną atmosferę i wysokie standardy pracy,
- nagrody - w zależności od wyników pracy,
- możliwość rozwoju zawodowego, w tym certyfikowane szkolenia,
- możliwość uczestniczenia w dodatkowych kursach nauki języka obcego,
- możliwość przyznania dodatkowych świadczeń związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych,
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-

Pożyczkowej,

- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach grupowego ubezpieczenia na życie oraz pakietu opieki medycznej.

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

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy z zakresu podstaw redakcji technicznej
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych 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.

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.