

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 112729 / 29.12.2022

Referendarz

Do spraw: detalicznych usług telekomunikacyjnych oraz postępowań w sprawie zwolnienia zarządcy drogi z obowiązku budowy kanału technologicznego w Wydziale Usług Komunikacji Elektronicznej w Departamencie Telekomunikacji

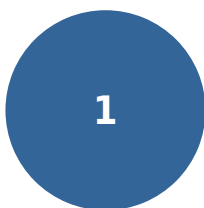
Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



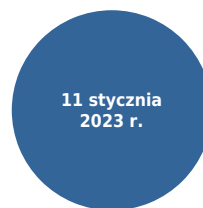
Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje projekty wezwań, zawiadomień i decyzji wydawanych w ramach postępowania o zwolnienie z obowiązku budowy kanału technologicznego,
- Sporządza stanowiska i opinie prawne oraz odpowiedzi na wnioski o dostęp do informacji publicznej, skargi, wnioski i inne wystąpienia w zakresie pozostającym we właściwości stanowiska,
- Prowadzi sprawy wynikające z ustawy Prawo telekomunikacyjne, w szczególności dokonuje ocen i analiz, w tym analiz skuteczności obowiązujących rozwiązań prawnych, a także przygotowuje propozycje rozwiązań systemowych, w tym legislacyjnych, w zakresie ram prawnych dotyczących uprawnień użytkowników końcowych usług telekomunikacyjnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość: zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej, przepisów ustawy Prawo telekomunikacyjne, przepisów ustawy o drogach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego.
- Kompetencje miękkie: współpraca, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe powyżej pół roku w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych lub przygotowania i opiniowania projektów aktów prawnych
- Ukończone szkolenia z zakresu telekomunikacji, zasad techniki prawodawczej lub procedury administracyjnej.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1.

Co oferujemy

- Ruchomy czas rozpoczęcia pracy pomiędzy 7.30 a 9.00,
- indywidualny rozkład czasu pracy
- możliwość częściowego wykonywania pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna),
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami,
- bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów, karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych,
- dopłata do biletów na imprezy kulturalne,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
- dofinansowanie do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych,
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość skorzystania z niskoprocentowanej pożyczki,
- wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej,
- możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie,
- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu,
- miejsce do odświeżenia się,
- strefa aktywności,
- pokój dla rodzica z dzieckiem,
- dobra lokalizacja,
- miła atmosfera pracy.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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%.

Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów. Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych). Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Warunki pracy

Pracownik wykonuje czynności o charakterze: statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze, dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim. Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

Czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.
Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska

pracy: <https://www.gov.pl/web/premier/deklaracja-dostepnosc>

Dodatkowe informacje

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub
- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

<https://www.gov.pl/attachment/a735103a-73c4-4b82-8466-56ce6da33563>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj:

<https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna złożonych ofert,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie

przez tłumacza przysięęego),

- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.),
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu telekomunikacji, zasad techniki prawodawczej lub procedury administracyjnej,
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Aplikuj do: 11 stycznia 2023

W formie papierowej na adres: **W formie papierowej na adres:**

1. Wysyłając na adres Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego

Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa

2. Składając osobiście:

Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).

3. Aplikując przez ePUAP lub na adres rekrecja@kprm.gov.pl.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP: 112729, BKRZ.WRZK.2100.84.2022

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 245 54 97 - Departament Telekomunikacji**

734 117 993 - komórka ds. rekrutacji

lub mailowego na adres: rekrecja@kprm.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **11.01.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>