

# Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie

00-950 Warszawa pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 101031 / 20.06.2022

## Specjalista

Wydział Postępowañ, Departament Nadzoru Rynku

#administracja publiczna #prawo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa  
pl. Powstańców  
Warszawy 1

30 czerwca  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania administracyjne oraz czynności wyjaśniające z zakresu systemu oceny zgodności i przygotowuje w toku tych postępowań projekty rozstrzygnięć w celu eliminowania z obrotu wyrobów niezgodnych z wymaganiami lub wyrobów spełniających wymagania, a mimo to stwarzających zagrożenia.
- Prowadzi postępowania w sprawach nakładania kar administracyjnych i przygotowuje w toku tych postępowań projekty rozstrzygnięć za wprowadzenie do obrotu wyrobów niezgodnych z wymaganiami lub za niedopełnienie przez podmioty gospodarcze ustawowych obowiązków.
- Na bieżąco współpracuje z wojewódzkimi inspektoratami Inspekcji Handlowej (np. wyjaśnia nieprawidłowości stwierdzone w trakcie analizy przekazanych akt kontroli), laboratoriami (w sprawach skomplikowanych zwraca się o zajęcie stanowiska bądź konsultuje wyniki problem ściśle związane z badaniami).
- Przedstawia propozycje rozwiązań prawnych w celu zapewnienia jak najwyższego poziomu efektywności nadzoru rynku.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w praktycznym stosowaniu prawa (prowadzenie czynności wyjaśniających lub kontrolnych lub postępowań administracyjnych lub opiniowanie aktów prawnych)

- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej wykorzystania z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o systemie oceny zgodności, ustawy o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku, ustawy o Inspekcji Handlowej.
- Posiadanie kompetencji: zorientowanie na osiąganie celów, komunikacja, współpraca, myślenie analityczne, rzetelność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Posiadanie kompetencji: umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1

## **Co oferujemy**

- stabilne zatrudnienie - umowa o pracę
- dodatek do wynagrodzenia za staż pracy powyżej 5 lat (od 5% do 20% wynagrodzenia)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - „13tka”
- nagrody jubileuszowe (od 20 lat pracy przyznawane co 5 lat)
- elastyczny czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między 7.00 a 09.00)
- możliwość pracy zdalnej na umotywowany wniosek pracownika
- gwarantowany program rozwoju zawodowego: różnorodny pakiet szkoleń (grupowych i indywidualnych), dofinansowanie do studiów i studiów podyplomowych, aplikacji radcowskiej, szkoleń językowych, platforma do nauki języka angielskiego i niemieckiego, biblioteka na terenie Urzędu
- możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole profesjonalistów i ekspertów z różnych dziedzin oraz udział w ciekawych projektach
- możliwość pogodzenia pracy zawodowej z pracą naukową
- atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, dofinansowanie sportu i kultury, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąteczno-zimowym
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- możliwość zakupu na preferencyjnych warunkach karty sportowej Multisport oraz pakietu medycznego w ramach grupowego ubezpieczenia pracownika
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- owocowe wtorki
- udogodnienia dla rowerzystów: pomieszczenie do przechowywania rowerów w siedzibie Urzędu
- sala aktywności
- doskonałą, dobrze skomunikowaną lokalizację - w centrum Warszawy (blisko stacji metro „Centrum” i „Świętokrzyska”, stacji PKP i SKM „Śródmieście”, stacji PKP „Centrum”)

## **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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).

- 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.
- 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%.

## Warunki pracy

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca w programie Skype dla firm (praca w słuchawkach).

Urząd jest członkiem Koalicji na rzecz Przyjaznej Rekrutacji oraz laureatem nagrody Friendly Workplace 2022.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- sprawdzian wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka angielskiego na poziomie B1.

## **Aplikuj do: 30 czerwca 2022**

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

**<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=0f8412af24be406ea2d00a66f74c2994>**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów pl. Powstańców Warszawy 1 00-950 Warszawa (kancelaria UOKiK mieści się w Centrum Konferencyjnym UOKiK) z dopiskiem DNR-WPN-S**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 55 60 850**

lub mailowego na adres: **[anna.valet@uokik.gov.pl](mailto:anna.valet@uokik.gov.pl)**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://pracodawcy.pracuj.pl/urzad-ochrony-konkurencji-i-konsumentow,544532>**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.06.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: administratorem danych osobowych zawartych jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@uokik.gov.pl](mailto:iod@uokik.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że w przypadku aplikowania drogą elektroniczną odbiorcą Państwa danych osobowych jest eRecruitment Solutions sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie pod adresem ul. Prosta 68,00-838 Warszawa, NIP: 5272541511 oraz jej uprawnieni w umownie partnerzy. Przekazane przez Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych,

podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)