

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 czerwca 2017	1,0	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: kontroli działalności pocztowej oraz postępowań interwencyjnych w zakresie poczty w Wydziale Kontroli Pocztovej w Departamencie Rynku Pocztowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa
ul. M. Kasprzaka 2/8
01-211 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Urząd Komunikacji Elektronicznej
ul. M. Kasprzaka 18/20
01-211 Warszawa

WARUNKI PRACY

- Praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie.
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.
- Możliwość poruszania się po budynku przystosowanym dla osób niepełnosprawnych - obecność podjazdu.
- Toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku.
- Praca na parterze w pokoju, który jest klimatyzowany.
- Narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy.
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

ZAKRES ZADAŃ

- udział w przygotowaniu kontroli, w tym planu kontroli, metodologii, poleceń i wytycznych prowadzonych postępowań kontrolnych, zleczanych Delegaturom, a także w opracowaniu wyników kontroli oraz ocenianiu zebranego w toku kontroli materiału dowodowego w zakresie: - działalności pocztowej wykonywanej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, a także zgodności jej wykonywania z warunkami wymaganymi dla wykonywania działalności pocztowej, - wykrywania działalności pocztowej prowadzonej bez wymaganego wpisu do rejestru operatorów pocztowych, - świadczenia usług pocztowych, - zapewnienia osobom niepełnosprawnym dostępu do pocztowych usług powszechnych przez operatora świadczącego te usługi, - przestrzegania obowiązków dotyczących świadczenia pocztowej usługi powszechnej przez operatora wyznaczonego, - ustalania cen dostępu do elementów infrastruktury pocztowej operatora wyznaczonego we współpracy z Wydziałem Analiz i Sprawozdawczości;
- udział w podejmowaniu interwencji i prowadzeniu postępowań wyjaśniających w sprawach dotyczących funkcjonowania rynku usług pocztowych, a także rozpatrywaniu skarg i wniosków w zakresie właściwości wydziału;
- udział w przygotowaniu oraz przeprowadzeniu kontroli i postępowań pokontrolnych w zakresie rynku usług pocztowych;
- udział w prowadzeniu postępowań administracyjnych w zakresie nakładania kar pieniężnych w sprawach należących do właściwości Wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość przepisów ustawy: Prawo pocztowe wraz z aktami wykonawczymi, o swobodzie działalności gospodarczej, Kodeks postępowania administracyjnego;
- umiejętność: interpretacji przepisów prawa oraz ich stosowania w praktyce, a także analizy zgromadzonego materiału dowodowego;
- posiadanie kompetencji: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne, orientacja na klienta/interesanta.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Komunikacji Elektronicznej
Biuro Administracji i Kadr
ul. M. Kasprzaka 18/20
01-211 Warszawa
z dopiskiem „Specjalista - DRP/WKP/6a”

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%.

Inne informacje:

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 cechą prawnie chronioną. Oferty otrzymane po terminie i niespełniające wymagań formalnych (w tym brak wymaganych dokumentów oraz oryginałów oświadczeń) i koniecznych nie będą rozpatrywane.

W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę nadania w placówce pocztowej.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranej/go kandydatki/kandydata zostaną zniszczone.

Podczas naboru zastosowane zostaną następujące metody i techniki naboru:

- sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych;
- test wiedzy;
- test kompetencyjny;
- zadanie praktyczne związane z analizą przepisów;
- rozmowa kwalifikacyjna.

Informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu: (22) 53 49 489 oraz pod adresem poczty elektronicznej rekrutacja@uke.gov.pl.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.