


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: współpracy z zagranicą
w Biurze Prezesa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
Pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca 5 dni w tygodniu przez 8 godzin dziennie

Praca na 1 piętrze

Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (windy, podjazd, schodolaz, toaleta)

ZAKRES ZADAŃ

- Utrzymywanie regularnego kontaktu z Komisją Europejską; obsługa bazy wymiany informacji w ramach Europejskiej Sieci Konkurencji oraz monitorowanie spraw prowadzonych przez Urząd, związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej
- Współpraca z instytucjami Unii Europejskiej, organizacjami międzynarodowymi (ECN, OECD, ICN, ECA, UNCTAD) i ponadnarodowymi oraz z organami ochrony konkurencji w celu realizacji zobowiązań międzynarodowych w sprawach należących do właściwości Prezesa UOKiK, w szczególności w obszarze ochrony konkurencji - prowadzenie korespondencji zagranicznej Prezesa Urzędu, opracowywanie dokumentów, raportów, odpowiedzi na kwestionariusze, udział w międzynarodowych wydarzeniach oraz projektach prowadzonych w ramach przedmiotowych organizacji
- Zbieranie informacji oraz przeprowadzanie analiz prawno-porównawczych na potrzeby kierownictwa i innych komórek organizacyjnych Urzędu. Budowanie w tym zakresie bazy know-how zawierającej informacje o doświadczeniach zagranicznych organów ochrony konkurencji i konsumentów
- Przygotowywanie tez i materiałów (notatki, prezentacje) dla kierownictwa Urzędu na potrzeby wydarzeń krajowych i zagranicznych
- Wykonywanie zadań związanych ze współpracą z innymi resortami administracji rządowej w celu realizacji zobowiązań międzynarodowych Polski w sprawach należących do właściwości Prezesa UOKiK
- Wykonywanie zadań niezbędnych do prawidłowej realizacji projektów współpracy rozwojowej Urzędu finansowanych ze środków UE
- Przygotowywanie i organizowanie wizyt studyjnych oraz posiedzeń grup roboczych Komisji Europejskiej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu prawa, stosunków międzynarodowych lub integracji europejskiej
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie prawa, stosunków międzynarodowych, integracji europejskiej lub administracji państwowej
- Wiedza specjalistyczna z zakresu kompetencji Prezesa UOKiK, polskich i unijnych przepisów ochrony konkurencji i konsumentów, polityki i struktury UE oraz najważniejszych organizacji międzynarodowych
- Umiejętność korzystania z polskich i zagranicznych materiałów źródłowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- Posiadanie kompetencji: rzetelność i terminowość
- Posiadanie kompetencji: zorientowanie na osiąganie celów
- Posiadanie kompetencji: umiejętność analitycznego myślenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe studia podyplomowe z zakresu prawa, stosunków międzynarodowych lub integracji europejskiej
- Posiadanie kompetencji: skuteczna komunikacja
- posiadanie kompetencji: umiejętność współpracy
- Znajomość języka francuskiego lub niemieckiego na poziomie B2

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 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 nieskazanym 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 wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa
- osobiście w kancelarii Urzędu lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem BP-3-S/1

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%.

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.

Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, podpisane odrębnie i

opatrzone datą (List Motywacyjny, Oświadczenia).

Oświadczenia do pobrania pod adresem: https://uokik.gov.pl/kariera_w_uokik.php

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów

wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”.

W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i

własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „dokumentów i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe, jednak

będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Planowane techniki i metody naboru:

- sprawdzian wiedzy,
- próbka pracy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Proces rekrutacji trwa co najmniej 1 miesiąc od dnia ukazania się ogłoszenia.

Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie lub emailiem.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone po upływie co najmniej 4 miesięcy od zakończenia procesu

rekrutacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 22 55 60 247.

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.