

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| 10 listopada 2017 | 1 | 1 | archiwalny | |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: informacji o prawach pasażerów
w Wydziale Informacji o Prawach Pasażerów w Departamencie Praw Pasażerów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Urząd Transportu Kolejowego
Al. Jerozolimskie 134
02-305 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Budynek Urzędu Transportu Kolejowego w Warszawie oraz jego wyposażenie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Inne informacje: budynek jest klimatyzowany.

Narzędzia i materiały pracy: komputer, telefon, drukarka, skaner.

Krajowe lub zagraniczne wyjazdu służbowe.

Częste reprezentowanie Urzędu Transportu Kolejowego na zewnątrz.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie zajęć edukacyjnych skierowanych do dzieci i młodzieży od 4 do 14 lat, w tym w szczególności w ramach realizacji Projektu "Kampania Kolejowe ABC";
- opracowywanie i uczestnictwo we wdrażaniu strategii kampanii informacyjno-edukacyjnych związanych z bezpieczeństwem oraz prawami pasażerów w transporcie kolejowym, w tym w szczególności przygotowywanie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi niezbędne do realizacji Projektu "Kampania Kolejowe ABC";
- redagowanie artykułów i publikacji związanych z zadaniami realizowanymi przez Wydział, w tym w szczególności informacji na temat realizacji Projektu "Kampania Kolejowe ABC";
- udział w akcjach informacyjnych, w tym w szczególności akcjach organizowanych w ramach Projektu "Kampania Kolejowe ABC";
- przygotowywanie raportów oraz sprawozdań merytorycznych z realizacji zadań Wydziału, w tym w szczególności w ramach wdrażania Projektu "Kampania Kolejowe ABC";
- udział w prowadzeniu stron internetowych związanych z działaniami Wydziału oraz oficjalnego fanpage'a na portalu społecznościowym, w tym w szczególności stron poświęconych Projektowi "Kampania Kolejowe ABC";
- opracowywanie pod względem merytorycznym ulotek, materiałów promocyjnych i informacyjnych dotyczących praw pasażerów;
- prowadzenie samochodu służbowego UTK do 3,5 t w celu realizacji zadań Wydziału, w tym w szczególności prowadzenie zajęć edukacyjnych na terenie kraju.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej lub w pracy biurowej
- Znajomość rozporządzenia WE/1371/2007
- Znajomość ustawy o transporcie kolejowym
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Podstawowa wiedza z zakresu transportu kolejowego
- Podstawowa wiedza dotycząca propagowania praw pasażerów przez Prezesa UTK zawarta na stronie internetowej UTK
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office
- Komunikatywność
- Kreatywność
- Umiejętność pracy w dynamicznym środowisku
- Umiejętność tworzenia dokumentacji na potrzeby przetargów
- Umiejętność redagowania komunikatów/informacji pisemnych
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące zaangażowania w zakresie prac społecznych
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1

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
- kopia prawa jazdy kat. B
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Transportu Kolejowego
Al. Jerozolimskie 134
02-305 Warszawa
z podaniem numeru ogłoszenia 17364.
Zachęcamy kandydatów do wypełniania i przesyłania ankiety rekrutacyjnej dostępnej

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, wynosi co najmniej 6%.

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

Urząd Transportu Kolejowego 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.

W roku 2017 Urząd Transportu Kolejowego po raz trzeci otrzymał wyróżnienie "Przyjazny Urząd", zdobył również wyróżnienie nadzwyczajne "Innowacyjny Urząd".

W roku 2016 Urząd Transportu Kolejowego zajął I Miejsce w Kategorii "Instytucja" przyznane przez Kapitułę Konkursu Regionu Mazowieckiego LODOŁAMACZE.

W roku 2016 Urząd Transportu Kolejowego otrzymał Medal Przyjaciół Integracji przyznany przez Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji i Fundację Integracja.

W roku 2015 Urząd Transportu Kolejowego otrzymał certyfikat VI edycji konkursu „Strona Internetowa Bez Barier” za stronę internetową dedykowaną pasażerom najlepiej dostosowaną do potrzeb osób starszych lub niepełnosprawnych, narażonych na wykluczenie cyfrowe.

Siedziba UTK przeszła pozytywnie audyt Fundacji Integracja, co zostało potwierdzone certyfikatem „Obiekt bez barier”.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

List motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego (np.: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu/o wykonywaniu prac zleconych/o odbywaniu staży/praktyk/wolontariatu, itp.).

W przypadku przedstawienia dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy wraz ze sprawdzeniem znajomości języka angielskiego,
- rozmowa kwalifikacyjna wraz ze sprawdzeniem znajomości obsługi komputera.

Kandydaci spełniający wymagania formalne - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru. Wyżej wymienieni kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo o terminie, miejscu oraz o technikach i metodach naboru.

Oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://bip.kprm.gov.pl> , <http://bip.utk.gov.pl/> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 749 15 20.

Więcej informacji na temat naborów do służby cywilnej można znaleźć na stronie: <https://www.utk.gov.pl/pl/praca-w-utk/informacje-ogolne/10822,O-NAS.html>

