


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Współpracy Międzynarodowej w Gabiniecie Prezesa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej
Al. Niepodległości 188/192
00-950 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca administracyjno-biurowa; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz spełniają wymagania dostępności do nich. Brak dostępu do części pomieszczeń dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie bieżącej korespondencji krajowej i zagranicznej w sprawach należących do kompetencji Gabinetu Prezesa w ramach współpracy międzynarodowej
- prowadzenie spraw ogólnych w zakresie wielostronnej, regionalnej i dwustronnej współpracy międzynarodowej z wybranymi organizacjami międzynarodowymi i urzędami krajowymi w celu realizacji zobowiązań umownych i traktatowych oraz ochrony interesów Polski w zakresie ochrony własności przemysłowej
- tłumaczenie z języka angielskiego na język polski dokumentów i materiałów będących wynikiem prac wybranych organizacji międzynarodowych oraz sporządzanie tłumaczeń z języka polskiego na angielski i z angielskiego na polski dokumentów i materiałów, krajowych i międzynarodowych aktów prawnych, umów, raportów, materiałów prasowych, wystąpień i korespondencji, a także dokonywanie weryfikacji i korekty tłumaczeń wykonywanych w innych jednostkach UP RP
- udział w przygotowywaniu prezentacji i tekstów wystąpień
- udział w przygotowywaniu projektów instrukcji na posiedzenia komitetów i grup roboczych w wybranych organizacjach międzynarodowych i organach UE, przygotowywaniu projektów sprawozdań z prac prowadzonych w ramach komitetów i grup roboczych wybranych organizacji międzynarodowych i organów UE w celu udokumentowania przebiegu dyskusji w sprawach będących przedmiotem prac tych komitetów i grup
- udział w realizacji zadań związanych z wizytami delegacji zagranicznych w UP RP i ich obsługą, organizowaniem szkoleń, seminariów i konferencji krajowych i międzynarodowych, a także

reprezentowanie UP RP na krajowych i zagranicznych seminariach i konferencjach związanych z tematyką własności przemysłowej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe lingwistyczne - filologia angielska lub lingwistyka z wiodącym językiem angielskim
- znajomość terminologii prawniczej, w szczególności z zakresu stosunków międzynarodowych, w jęz. angielskim
- umiejętność redagowania pism i dokumentów w języku polskim i angielskim
- umiejętność dokonywania analizy porównawczej tekstów i jasnego formułowania wniosków
- umiejętność obsługi komputera (Microsoft, Powerpoint, Excel)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia w zakresie tłumaczenia, w tym tekstów prawnych, z języka polskiego i na język polski i/lub doświadczenia zawodowego w administracji lub w środowisku międzynarodowym
- doświadczenie w zakresie kontaktów z instytucjami zagranicznymi
- studia wyższe/licencjat lub specjalizacja w zakresie tłumaczeń
- znajomość prawniczego języka angielskiego
- znajomość języka francuskiego
- wiedza z zakresu stosunków międzynarodowych
- wiedza z zakresu organizacji i działania instytucji i organów UE
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność pracy w zespole

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego dostęp do informacji niejawnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1167, 1948, z 2017 r., poz. 935)
- w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Departament Nadzoru i Organizacji Szkolnictwa Wyższego w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu
- w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- 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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej
Wydział ds. Osobowych i Rozwoju Zasobów Ludzkich
Al. Niepodległości 188/192
00-950 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: „Rekrutacja GP/S” oraz numerem ogłoszenia

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%.

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

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test pisemny - sprawdzian znajomości języka angielskiego,
- rozmowa kwalifikacyjna obejmująca ogólną wiedzę z zakresu stosunków międzynarodowych oraz sprawdzian ustny z języka angielskiego.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”.

Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia wraz z datą ich sporządzenia, w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej pod adresem: <http://www.uprp.pl/praca-w-uprp/Lead40,488,637,1,bip,pl,text/>

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „kopie innych dokumentów” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatki/kandydatów.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl>, <http://www.uprp.pl/wyniki-naborow/Lead40,490,716,1,bip,pl,text/> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

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.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 57 90 067 lub 22 57 90 452.

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.