


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 stycznia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: naboru, szkoleń i ocen pracowniczych
w Biurze Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Urząd Regulacji Energetyki w Warszawie
Aleje Jerozolimskie 181
02-222 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe.
Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów). Zagrożenie korupcją, częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz, krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Obiekt przy Alejach Jerozolimskich 181 jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku, drzwi wewnętrznych, wind oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się przy użyciu wózka inwalidzkiego. Pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze.

Pomieszczenia Urzędu zlokalizowane są na I, II, IV i V piętrze budynku

ZAKRES ZADAŃ

- koordynowanie procesu związanego z naborem na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej,
- koordynowanie spraw związanych z ocenami pracowników Urzędu, w tym spraw w zakresie ustalania indywidualnego planu rozwoju zawodowego i odbywania służby przygotowawczej,
- prowadzenie spraw związanych z możliwością odbywania w Urzędzie praktyk, stażu absolwenckiego, wolontariatu, poprzez, zbieranie ofert, przygotowywanie projektów porozumień i umów,
- prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami pracowników Urzędu jak również spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji w formach szkolnych i pozaszkolnych,
- weryfikowanie projektów opisów stanowisk pod względem poprawności sporządzenia,
- sporządzanie sprawozdań, przygotowywanie raportów i analiz w obszarze dotyczącym min. planowania i realizacji szkoleń, naborów, ocen, urzędników służby cywilnej,
- branie udziału w pracach związanych z opracowywaniem projektów z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi,

- uczestniczenie w sprawach dotyczących obszaru nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi lub w administracji rządowej,
- dobra znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- bardzo dobra znajomość rozporządzenia dotyczącego ocen okresowych w służbie cywilnej,
- bardzo dobra znajomość rozporządzenia dotyczącego pierwszej oceny w służbie cywilnej ,
- dobra znajomość rozporządzenia dotyczącego szkoleń w służbie cywilnej,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- umiejętność pracy z trudnym klientem,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze, administracyjne lub psychologiczne lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- wiedza z zakresu wartościowania opisów stanowisk pracy w służbie cywilnej,
- znajomość zagadnień z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, w tym technik rekrutacji i selekcji pracowników,
- doświadczenie w prowadzeniu naborów w służbie cywilnej, koordynowaniu procesu ocen pracowniczych oraz szkoleń w służbie cywilnej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- życiorys/CV i list motywacyjny (podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa wymaga zgody na ich przetwarzanie do celów naboru wg wzoru zamieszczonego na stronie <http://bip.ure.gov.pl/bip/praca-w-ure/stanowiska-pracy-niebe/formularze-do-pobrania/365,Formularze-do-pobrania.html>),
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Regulacji Energetyki
Biuro Dyrektora Generalnego – Wydział Kadr i Szkoleń
Aleje Jerozolimskie 181
02-222 Warszawa
z dopiskiem: „BDG – specjalista WKiS”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego:

Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezes Urzędu Regulacji Energetyki, mający siedzibę przy Alejach Jerozolimskich 181 w Warszawie (02-222).

Kontakt do inspektora ochrony danych:

Informujemy, że w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych możecie się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod@ure.gov.pl lub listownie – adres korespondencyjny: Urzędu Regulacji Energetyki, Aleje Jerozolimskie 181, 02-222 Warszawa.

Cel przetwarzania danych:

Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej w Urzędzie Regulacji Energetyki oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w tym zakresie.

Informacje o odbiorcach danych:

Informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będziemy przechowywać:

przez okres realizacji naboru,
przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),
przez okres do 6 lat zgodnie z regulacjami wewnętrznymi wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217, z późn. zm.) w zakresie – imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania (miasto).

Uprawnienia:

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, usunięcia, przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych, wniesienia sprzeciwu.

W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na ich przetwarzanie, przy czym wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego przetwarzania.

Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesłać w formie pisemnej do administratora danych osobowych (adres podany na wstępie, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”).

Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urząd Regulacji Energetyki.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w związku z art. 6 ust. 1 lit. a, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

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.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Druki oświadczeń dostępne są na stronie BIP URE.

Aplikacje powinny zawierać dane kontaktowe kandydata (nr telefonu i adres e-mail).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Uwaga! Decyduje data doręczenia do urzędu.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Aplikacje prosimy składać bezpośrednio w kancelarii URE bądź przysyłać pocztą.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do wzięcia udziału w naborze.

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy,
- zadanie symulacyjne,
- wywiad strukturalizowany.

Do zadania symulacyjnego i wywiadu strukturalizowanego zostanie dopuszczonych 5 najlepszych kandydatów z testu wiedzy.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 487 56 76.

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.