


Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 63860 z dnia 05 czerwca 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 czerwca 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: pomocy publicznej
w Wydziale Pomocy Sektorowej i Restrukturyzacyjnej, Departament Monitorowania Pomocy Publicznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**URZĄD OCHRONY KONKURENCJI I
KONSUMENTÓW
DEPARTAMENT MONITOROWANIA POMOCY
PUBLICZNEJ
UL. WARECKA 11A
00-034 WARSZAWA**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Budynek na ul. Wareckiej jest częściowo dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Departament mieści się na II piętrze. Budynek jest wyposażony w windę.
Praca w programie Skype dla firm (praca w słuchawkach).
Stanowisko pracy dofinansowane w ramach programu Pomoc Techniczna 2014- 2020.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie projektów stanowisk UOKiK (opinii, zastrzeżeń) w odniesieniu do projektów pomocy sektorowej i restrukturyzacyjnej, w tym pomocy udzielanej w ramach programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy strukturalnych, w celu zapewnienia ich zgodności z przepisami o pomocy publicznej.
- Przygotowywanie notyfikacji projektów pomocy sektorowej i restrukturyzacyjnej, w tym pomocy udzielanej w ramach programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy strukturalnych oraz wykonywanie wszystkich niezbędnych czynności w toku postępowania prowadzonego przez Komisję Europejską w celu uzyskania akceptacji notyfikowanej pomocy (w szczególności przygotowuje wyjaśnienia, bierze udział w spotkaniach z przedstawicielami KE).
- Przygotowywanie projektów pisemnych interpretacji przepisów dotyczących pomocy sektorowej i restrukturyzacyjnej, w tym pomocy udzielanej w ramach programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy strukturalnych, w celu zapewnienia udzielania pomocy zgodnie z przepisami unijnymi.
- Udział w konferencjach uzgodnieniowych i komisjach prawniczych dotyczących projektów pomocy sektorowej i restrukturyzacyjnej (programy pomocowe oraz pomoc indywidualna), w tym pomocy udzielanej w ramach programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy strukturalnych bieżąca

współpraca z podmiotami przygotowującymi takie projekty, podmiotami udzielającymi pomocy oraz przedsiębiorcami, w celu przedstawienia stanowiska w zakresie zgodności projektów pomocy z przepisami o pomocy publicznej lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących stosowania przepisów o pomocy publicznej.

- Przygotowywanie projektów stanowisk Rządu w odniesieniu do projektów aktów prawa unijnego dotyczących pomocy sektorowej i restrukturyzacyjnej, w celu ich przekazania Komisji Europejskiej oraz przedstawienia podczas spotkań Komisji Europejskiej z przedstawicielami państw członkowskich UE.
- Koordynowanie postępowania w zakresie zwrotu pomocy publicznej w przypadku wydania przez Komisję Europejską decyzji o obowiązku zwrotu pomocy niezgodnej z zasadami rynku wewnętrznego lub pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, przygotowywanie dokumentów niezbędnych do podejmowania czynności w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez KE u beneficjenta pomocy oraz uczestniczenie w takiej kontroli w celu zapewnienia skutecznego wykonania decyzji KE.
- Przygotowywanie projektów dokumentów niezbędnych do podejmowania czynności w toku postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej i Sądem w sprawach dotyczących pomocy publicznej w celu zapewnienia prawidłowego reprezentowania interesów Rzeczypospolitej Polskiej.
- Przygotowywanie projektów decyzji nakładających kary na beneficjentów pomocy w celu zapewnienia należytego wykonywania obowiązków w zakresie przekazywania informacji przez beneficjentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w zakresie pomocy publicznej (np. praca w instytucji udzielającej pomocy publicznej) lub w zakresie funduszy strukturalnych lub 1,5 roku w administracji publicznej
- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej wykorzystania w zakresie przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, problematyki integracji europejskiej, problematyki funduszy strukturalnych, prawa unijnego w odniesieniu do pomocy publicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2
- Posiadanie kompetencji umiejętność analitycznego myślenia oraz skuteczna komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub ekonomia lub politologia lub stosunki międzynarodowe lub europeistyka
- Ukończone studia podyplomowe w zakresie integracji europejskiej lub funduszy strukturalnych lub pomocy publicznej lub prawa podatkowego lub analizy finansowej przedsiębiorstw
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej C1
- Znajomość innego języka UE na poziomie co najmniej B2
- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej wykorzystania w zakresie analizy finansowej przedsiębiorstw
- Posiadanie kompetencji: umiejętność współpracy

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazywaniu 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
- Zaświadczenie o ukończeniu studiów podyplomowych w zakresie integracji europejskiej lub funduszy strukturalnych lub pomocy publicznej lub prawa podatkowego lub analizy finansowej przedsiębiorstw
- Zaświadczenie potwierdzające znajomość innego języka UE na poziomie co najmniej B2

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 czerwca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa
(kancelaria UOKiK mieści się w Centrum Konferencyjnym UOKiK) z dopiskiem DMP-3-S.

UWAGA: poszczególne etapy mogą odbyć się w formie zdalnej - online.

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: administratorem danych osobowych zawartych jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@uokik.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) i nie są przekazywane innym odbiorcom, organizacji międzynarodowej czy do państw trzecich.
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c

RODO;

3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 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%.

1. 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.

2. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści podanej w ogłoszeniu, z oryginalnym podpisem własnoręcznym kandydata, opatrzone datą (list motywacyjny i oświadczenia).

3. Wzory oświadczeń do pobrania pod adresem: http://uokik.gov.pl/kariera_w_uokik.php Weryfikacja wymagań formalnych będzie się odbywała na podstawie dokumentów aplikacyjnych, i w związku z tym podkreślamy, że kompletnie złożona aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

4. Planowane etapy naboru: sprawdzian wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna.

5. Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne.

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

7. Osoby zakwalifikowane do udziału w naborze zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo.

8. Oferty niewykorzystane zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

9. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 55 60 213.

10. Mnożnik: zwykły: 2,2 (4470,31 PLN brutto); z POPT 2,5 (5079,90 PLN brutto).

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.