



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 sierpnia 2020	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: monitorowania systemu nadzoru rynku
w Wydziale Monitorowania Systemu Nadzoru Rynku, Departament Nadzoru Rynku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- Praca 8 godzin dziennie 5 dni w tygodniu.
- Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Praca w pokoju na 3 piętrze budynku.
- Praca w programie Skype dla firm (praca w słuchawkach).

ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja zadań w zakresie monitorowania (m.in. gromadzenie i opracowywanie danych statystycznych) systemu nadzoru rynku obejmującego wybrane kategorie wyrobów i zjawisk regulowanych unijnymi przepisami harmonizacyjnymi w zakresie kompetencyjnym Departamentu Nadzoru Rynku w celu zapewnienia efektywnego współdziałania krajowych organów nadzoru rynku tworzących system nadzoru rynku.
- Opracowywanie programów kontroli dla Inspekcji Handlowej oraz udział w planowaniu jej działań, a także sporządzanie raportów i informacji w zakresie określonym w zadaniu 1 w celu ujednoczenia zasad działania Inspekcji Handlowej oraz rzetelnego informowania opinii publicznej w obszarze systemu nadzoru rynku.
- Analiza unijnych i krajowych przepisów prawnych oraz norm technicznych, a także opiniowanie projektów aktów unijnych z ww. obszaru tematycznego i projektów krajowych aktów prawnych wdrażających unijne prawodawstwo harmonizacyjne związane z kompetencjami Departamentu Nadzoru Rynku w także możliwy udział w posiedzeniach grup roboczych i komisjach prawniczych w celu zapewnienia spójności z rozwiązaniami unijnymi oraz jak najwyższego poziomu efektywności nadzoru nad tymi wyrobami.
- Udzielanie wyjaśnień przedsiębiorcom i konsumentom a także przekazywanie informacji organom publicznym (w tym z innych krajów członkowskich Unii Europejskiej i EOG) oraz instytucjom unijnym, w celu podniesienia świadomości uczestników rynku w zakresie działania krajowego systemu nadzoru rynku, zapobiegania rozprzestrzenianiu się wyrobów niezgodnych z unijnym prawodawstwem harmonizacyjnym lub wyjaśnienia wątpliwości merytorycznych.
- Współpraca z krajowymi organami nadzoru rynku, organami nadzoru rynku z innych państw członków EOG, organami celnymi w celu wypracowania stanowiska Urzędu w kwestiach związanych z nadzorem nad

wyrobami objętymi systemem nadzoru rynku, a także zapewnienia efektywnego działania krajowego systemu nadzoru rynku, w tym możliwe uczestnictwo w spotkaniach grup ADCO (Grupy roboczej ds. współpracy administracyjnej) oraz wspólnych projektach, tzw. joint actions i inicjatywach krajowych lub unijnych związanych z zakresem kompetencyjnym Departamentu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia w praktycznym stosowaniu prawa (prowadzenie czynności wyjaśniających lub kontrolnych, lub postępowań administracyjnych, lub opiniowanie aktów prawnych).
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2
- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej zastosowania w praktyce w zakresie: znajomości przepisów o systemie oceny zgodności oraz unijnego prawodawstwa harmonizacyjnego w obszarze kompetencji Departamentu Nadzoru Rynku
- Posiadanie kompetencji: umiejętności analityczne
- Posiadanie kompetencji: rzetelność
- Posiadanie kompetencji: organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Posiadanie kompetencji: współpraca
- Posiadanie kompetencji: komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe studia prawnicze, techniczne lub podyplomowe z zakresu administracji publicznej, integracji europejskiej lub prawa europejskiego
- Posiadanie kompetencji: kreatywność
- Posiadanie kompetencji: wystąpienia publiczne

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 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: 10 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Powstańców Warszawy 1

00-950 Warszawa

- osobiście w kancelarii Urzędu lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem DNR-4-S/5

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. CV jest niszczone po upływie 4 miesięcy od daty zgłoszenia. Zgłaszający ma prawo do dostępu i sprostowania swoich danych osobowych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 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 4 miesięcy od zakończenia naboru.
9. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 55 60 213.
10. Mnożnik: 2,5 (5079,90 PLN brutto miesięcznie).

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.