


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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: pomocy publicznej
w Wydziale Pomocy Horyzontalnej, Departament Monitorowania Pomocy Publicznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
plac 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 programie Skype dla firm (praca w słuchawkach).

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie projektów stanowisk UOKIK w odniesieniu do projektów pomocy horyzontalnej, 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 horyzontalnej, 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.
- Przygotowywanie projektów pisemnych interpretacji przepisów dotyczących pomocy horyzontalnej, w tym pomocy udzielanej w ramach programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy strukturalnych, w celu zapewnienia udzielania pomocy zgodnie z przepisami unijnym.
- Uczestniczenie w konferencjach uzgodnieniowych i komisjach prawniczych dotyczących projektów pomocy horyzontalnej, w tym pomocy udzielanej w ramach programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy strukturalnych, oraz 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 horyzontalnej, w celu ich przekazania Komisji Europejskiej oraz przedstawienia podczas spotkań KE z przedstawicielami państw członkowskich UE.
- Koordynowanie postępowań w zakresie zwrotu pomocy publicznej w przypadku wydania przez KE 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 wykonywania decyzji KE.

- Przygotowywanie projektów dokumentów niezbędnych do podejmowania czynności w toku postępowania przez Trybunałem Sprawiedliwości UE i Sadem w sprawach dotyczących pomocy publicznej w celu zapewnienia prawidłowego reprezentowania interesów RP
- Przygotowywanie projektów decyzji nakładających kary na beneficjentów pomocy w celu zapewnienia należytego wykonywania w zakresie przekazywania informacji przez beneficjentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy w zakresie pomocy publicznej (np. praca w instytucji udzielającej pomocy publicznej) lub funduszy strukturalnych bądź 1,5 roku doświadczenia w pracy w administracji publicznej.
- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej wykorzystania w zakresie: znajomości przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej; znajomości problematyki integracji europejskiej; znajomości problematyki funduszy strukturalnych; znajomości prawa unijnego w zakresie pomocy publicznej
- Język angielski na poziomie B2.
- Posiadanie kompetencji: skuteczna komunikacja, myślenie analityczne.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawo/ekonomia/politologia/ stosunki między narodowe/ europeistyka
- Studia podyplomowe w zakresie: integracji europejskiej/ funduszy strukturalnych/ pomocy publicznej/ prawa podatkowego/ analizy finansowej przedsiębiorstw.
- Język angielski na poziomie C1.
- Inny język UE na poziomie B2.
- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej wykorzystania w zakresie znajomości 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 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
- Zaświadczenie potwierdzające posiadanie studiów podyplomowych w zakresie: integracji europejskiej/ funduszy strukturalnych/ pomocy publicznej/ prawa podatkowego/ analizy finansowej przedsiębiorstw.
- Certyfikat potwierdzający posiadanie znajomości języka angielskiego na poziomie C1.
- Certyfikat potwierdzający znajomość innego języka UE.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 sierpnia 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-2-S

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 60 850.

10. Wynagrodzenie: mnożnik 2,2 (4470,312 PLN brutto) 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.