



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 stycznia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: zastępstwa procesowego i umów
w Departamencie Prawnym i Rozstrzygania Sporów

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). Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz, zagrożenie korupcją.

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

- prowadzenie czynności związanych z zastępstwem procesowym, w tym samodzielne przygotowywanie projektów odpowiedzi na odwołania, pozwy, skargi i wnioski,
- przygotowywanie środków odwoławczych od orzeczeń sądowych w sprawach z zakresu właściwości Prezesa URE,
- prowadzenie bieżącej analizy orzecznictwa sądowego w sprawach związanych z działalnością Urzędu mającą na celu ocenę spójności decyzji i postanowień wydawanych przez Prezesa URE z orzeczeniami sądowymi zapadłymi w sprawach z zakresu zadań Prezesa URE,
- analizowanie i opiniowanie projektów umów cywilnoprawnych zawieranych przez URE,
- udział w tworzeniu projektów wewnętrznych aktów prawnych, decyzji, zarządzeń, upoważnień, pełnomocnictw oraz opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu właściwości zespołu,
- udział w przygotowywaniu propozycji rozstrzygnięć w ramach prowadzonych przez inne stanowiska, postępowań administracyjnych,
- udział w przygotowywaniu projektów opinii prawnych, wyjaśnień, informacji dotyczących stosowania i

- interpretacji prawa w obszarze właściwości Prezesa URE oraz Dyrektora Generalnego Urzędu,
- udział w przygotowywaniu projektów opinii prawnych, wyjaśnień, informacji dotyczących stosowania prawa w celu obrony stanowiska zajętego przez Rząd RP w postępowaniach toczących się przed organami Unii Europejskiej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo
- doświadczenie zawodowe: powyżej 1 roku w obszarze energetycznym lub w obszarze obsługi prawnej lub w obszarze legislacji
- dobra znajomość systemu prawnego, zarówno w aspekcie krajowym jak i unijnym
- dobra znajomość przepisów z obszaru prawa energetycznego
- dobra znajomość orzecznictwa z zakresu prawa energetycznego
- dobra znajomość prawa gospodarczego, cywilnego, administracyjnego (materialnego i proceduralnego)
- dobra znajomość przepisów z zakresu służby cywilnej, finansów publicznych, prawa zamówień publicznych
- dobra znajomość specyfiki rynku paliw i energii
- dobra umiejętność interpretacji przepisów prawa oraz stosowania prawa w praktyce
- umiejętność rozwiązywania problemów
- umiejętność argumentowania
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność pracy z trudnym klientem
- znajomość języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego na poziomie komunikatywnym (B1)
- rozpoczęta lub ukończona aplikacja radcowska lub adwokacka
- 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

- znajomość języka angielskiego, niemieckiego lub francuskiego na poziomie bardzo dobrym (B2)
- uprawnienia radcy prawnego lub adwokata
- doświadczenie zawodowe w obszarze postępowań administracyjnych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje)
- kopia dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie lub ukończenie aplikacji radcowskiej lub adwokackiej lub kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego lub adwokata
- 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 posiadanie dodatkowych kwalifikacji (certyfikaty językowe, itp.).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Regulacji Energetyki
Biuro Dyrektora Generalnego – Wydział Kadr i Szkoleń
Aleje Jerozolimskie 181
02-222 Warszawa
z dopiskiem: " DPR – specjalista"

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%.

Umowa na zastępstwo.

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 (decyduje data stempla pocztowego).

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 przesyłać 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 „wymagane dokumenty i oświadczenia”. 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 77.

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.