

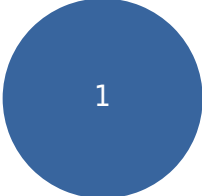




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: przygotowywania analiz i raportów w zakresie funkcjonowania rynku usług pocztowych w Wydziale Analiz i Sprawozdawczości w Departamencie Rynku Poczтового

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**ul. Kasprzaka 2/8,  
01-211 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**ul. M. Kasprzaka 18/20  
01-211 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- Praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie.
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.
- Możliwość poruszania się po budynku przystosowanym dla osób niepełnosprawnych – obecność podjazdu.
- Toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku.
- Praca na parterze w pokoju, który jest klimatyzowany.
- Narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy.
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

## ZAKRES ZADAŃ

- udział w zbieraniu, analizowaniu oraz przetwarzaniu danych i informacji dotyczących działalności podmiotów świadczących usługi pocztowe, tworzeniu baz danych w zakresie rynku pocztowego krajowego i europejskiego oraz przygotowywaniu materiałów, projektów sprawozdań i raportów;
- udział w monitorowaniu zasad taryfowych oraz przygotowywaniu analiz kosztów i cen usług pocztowych w szczególności usług powszechnych, w tym projektów cenników usług powszechnych, projektów cenników dostępu do elementów infrastruktury pocztowej, projektów regulaminów świadczenia usług powszechnych, projektów regulaminów dostępu do elementów infrastruktury pocztowej oraz planu działań naprawczych operatora wyznaczonego;
- udział w przeprowadzaniu badania społecznego zapotrzebowania na usługi powszechne oraz w przeprowadzaniu badań czasu przebiegu przesyłek pocztowych w zakresie usług powszechnych w obrocie krajowym uzyskanego przez operatora wyznaczonego, a także w opracowywaniu metodyki badań weryfikacji prawidłowości realizacji badań i ich wyników oraz w publikacji w BIP UKE raportu rocznego zawierającego wyniki badań;
- udział w przygotowywaniu projektów odpowiedzi do ankiet i kwestionariuszy oraz innych dokumentów statystyczno-informacyjnych w zakresie funkcjonowania rynku pocztowego, także w ujęciu

- międzynarodowym zgodnie z właściwością Wydziału;
- udział w prowadzeniu postępowań administracyjnych, w tym w opracowywaniu projektów postanowień i decyzji w szczególności w zakresie: - nakładania kar pieniężnych na operatorów za niedopełnienie obowiązku sprawozdawczego, - ustalania maksymalnych rocznych poziomów opłat za usługi powszechne, - ustanawiania odstępstw dla operatora wyznaczonego od obowiązku świadczenia usług powszechnych;
  - udział w kontroli operatorów pocztowych, w tym operatora świadczącego usługi powszechne;
  - udział w przygotowywaniu odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej zgodnie z właściwością Wydziału;
  - udział w pracach grup roboczych Europejskiej Grupy Regulatorów ds. Usług Pocztowych (ERGP) zgodnie z właściwością Wydziału.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1;
- znajomość przepisów ustawy: Prawo pocztowe wraz z aktami wykonawczymi, o swobodzie działalności gospodarczej, Kodeks postępowania administracyjnego, o rachunkowości, o dostępie do informacji publicznej;
- znajomość dyrektyw pocztowych UE;
- umiejętność: - prawidłowej oceny zgromadzonego materiału dowodowego i odpowiedniego zastosowania przepisów prawa; - analizy/syntezy informacji oraz wyciągania stosownych wniosków i ich odpowiedniej prezentacji graficznej; - obsługi programu MS Excel.
- posiadanie kompetencji: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne, orientacja na klienta/interesanta.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Komunikacji Elektronicznej  
Biuro Administracji i Kadr  
ul. M. Kasprzaka 18/20  
01-211 Warszawa

## 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%.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do udziału w naborze.

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.

Oferty otrzymane po terminie i niespełniające wymagań formalnych (w tym brak wymaganych dokumentów oraz oryginałów oświadczeń) i koniecznych nie będą rozpatrywane.

W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę nadania w placówce pocztowej.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranej/go kandydatki/kandydata zostaną zniszczone.

Podczas naboru zastosowane zostaną następujące metody i techniki naboru:

- sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych;
- test wiedzy;
- test językowy;
- zadanie praktyczne w zakresie obsługi programu MS Excel;
- test kompetencyjny;
- rozmowa kwalifikacyjna.

Informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu: (22) 53 49 489 oraz pod adresem poczty elektronicznej [rekrutacja@uke.gov.pl](mailto:rekrutacja@uke.gov.pl).

## 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.