

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie

00-950 Warszawa Pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 167176 / 19.08.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: ochrony konkurencji i konsumentów w Zespole ds. współpracy w ramach sieci międzynarodowych w Biurze Współpracy Międzynarodowej

#administracja publiczna #ochrona konkurencji i konsumentów #prawo

Umowa o pracę na czas zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Warszawa
Pl. Powstańców
Warszawy 1

24 sierpnia
2026 r.

od 7391,20 zł
do 8244,03 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- zbiera informacje o działaniach innych urzędów oraz przeprowadza analizy prawno-porównawcze na potrzeby kierownictwa i innych komórek organizacyjnych Urzędu. Wspiera zespół materiałami oraz buduje bazę know-how zawierającą informacje o doświadczeniach zagranicznych organów ochrony konkurencji i konsumentów.
- przygotowuje tezy i materiały (notatki, prezentacje) na potrzeby wydarzeń krajowych i zagranicznych.
- przeprowadza robocze tłumaczenia tekstów zleconych przez innych pracowników komórki.
- obsługuje wizyty delegacji zagranicznych w Urzędzie oraz realizuje wydarzenia o charakterze międzynarodowym i programy współpracy rozwojowej.
- bierze udział w grupach roboczych i spotkaniach horyzontalnych o zasięgu międzynarodowym oraz koordynuje udział pracowników Urzędu w pracach grup roboczych i komitetów w ramach Rady Unii Europejskiej, Komisji Europejskiej oraz innych organów międzynarodowych.
- wykonuje zadania niezbędne do prawidłowej realizacji projektów współpracy rozwojowej Urzędu finansowanych ze środków UE.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie stosowania prawa lub stosunków międzynarodowych lub integracji europejskiej lub administracji publicznej
- Wiedza specjalistyczna: z zakresu kompetencji Prezesa UOKiK oraz z zakresu polityki i struktury UE oraz najważniejszych organizacji międzynarodowych. Znajomość polskich i unijnych przepisów ochrony konkurencji i konsumentów. Umiejętność korzystania z polskich i zagranicznych materiałów źródłowych.
- Posiadanie kompetencji: umiejętność współpracy, skuteczna komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, myślenie analityczne.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu z zakresu prawa, stosunków międzynarodowych, zarządzania lub integracji europejskiej
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy we współpracy międzynarodowej (w szczególności w obszarze konkurencji lub konsumentów)
- Posiadanie kompetencji: kreatywność, wystąpienia publiczne.
- Znajomość języka hiszpańskiego lub francuskiego na poziomie B2.
- Studia podyplomowe z zakresu prawa, stosunków międzynarodowych lub integracji europejskiej.

Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie – umowa o pracę
- dodatek do wynagrodzenia za staż pracy powyżej 5 lat (od 5% do 20% wynagrodzenia)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - „13tka”
- nagrody jubileuszowe (od 20 lat pracy przyznawane co 5 lat)
- elastyczny czas pracy (możliwość rozpoczęcia pracy między 7.00 a 09.00)
- program rozwoju zawodowego: różnorodny pakiet szkoleń (grupowych i indywidualnych) - za zgodą dyrektora komórki organizacyjnej w ramach dostępnych środków finansowych Urzędu
- platforma do nauki języka angielskiego, hiszpańskiego, niemieckiego i francuskiego
- biblioteka na terenie Urzędu
- możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole profesjonalistów i ekspertów z różnych dziedzin oraz udział w ciekawych projektach
- możliwość godzenia pracy zawodowej z pracą naukową
- atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, dofinansowanie sportu i kultury, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąteczno-zimowym
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- możliwość zakupu na preferencyjnych warunkach karty sportowej Multisport
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- owocowe wtorki
- udogodnienia dla rowerzystów: pomieszczenie do przechowywania rowerów w siedzibie Urzędu

- sala aktywności
- doskonałą, dobrze skomunikowaną lokalizację – w centrum Warszawy (blisko stacji metro „Centrum” i „Świętokrzyska”, stacji PKP i SKM „Śródmieście”, stacji PKP „Centrum”)

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca w programie Avaya oraz Zoom Workplaces (praca w słuchawkach).

Urząd jest członkiem Koalicji na rzecz Przyjaznej Rekrutacji oraz laureatem nagrody Friendly Workplace 2022.

Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w UOKiK znajdują się na stronie:
<https://uokik.gov.pl/bip/sygnalisci-wewnetrzni>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- sprawdzian wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości innego języka hiszpańskiego bądź francuskiego na poziomie co najmniej B2.
- Kopie dokumentu potwierdzającego posiadanie studiów podyplomowych z zakresu prawa, stosunków międzynarodowych bądź integracji europejskiej.

Aplikuj do: 24 sierpnia 2026

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=9f3ab6fd85a049a493754227a3e29269>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów pl. Powstańców Warszawy 1 00-950 Warszawa (kancelaria UOKiK mieści się w Centrum Konferencyjnym UOKiK) z dopiskiem BWM-ZSM-S/4**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 55 60 850**

lub mailowego na adres: **anna.valet@uokik.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://pracodawcy.pracuj.pl/urzed-ochrony-konkurencji-i-konsumentow,544532>**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.08.2026**

- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Prezes UOKiK, który na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 RODO podaje następujące informacje:

Dane kontaktowe

UOKiK pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa-Doręczenia: AE:PL-85353-79447-CAVBF-25ePUAP: /UOKiK/SkrytkaESP

Inspektor Ochrony Danych w UOKiK

iod@uokik.gov.pl

Cele przetwarzania danych osobowych

1. przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko pracy w UOKiK [1],
2. archiwizacja dokumentacji [2],
3. pozyskanie opinii kandydatów w formie ankiety dotyczącej przebiegu procesurekrutacyjnego w celu oceny jego jakości oraz doskonalenia sposobu prowadzenia rekrutacji w aplikacji Webankieta [3].

Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

[1] Przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze związanych z prowadzeniem postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO w odniesieniu do danych osobowych zwykłych kategorii, art. 9 ust. 2 lit. b RODO w odniesieniu do danych osobowych szczególnych kategorii) w związku z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Cofnięcie zgody nie będzie miało jednak wpływu na przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

[2] Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Instrukcji Kancelaryjnej UOKiK.

[3] Osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w tym przypadku zgodę na otrzymanie ankiety. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Informacja o odbiorcach danych osobowych

Administrator może udostępnić Państwa dane osobowe:

- podmiotowi eRecruitment Solutions sp. z o.o. (ul. Prosta 68, 00-838 Warszawa) w ramach zarządzania rekrutacjami, - podmiotowi Get Feedback Racino, Sadowski, Skowronek sp.j. (ul. Solec 81B lok.73A 00-382 Warszawa), w przypadku przeprowadzenia oceny kwalifikacji lub wyrażenia zgody na otrzymanie ankiety oceniającej proces rekrutacji z wykorzystaniem aplikacji Webankieta,

- osobom realizującym prawo dostępu do informacji publicznej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie UOKiK, w Biuletynie Informacji Publicznej UOKiK oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,

- organom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a następnie przez okres:

- 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru w przypadku osób, z którymi nie został nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych)
- 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru w zakresie publikacji wyniku naboru
- 5 lat od roku następującego po roku, w którym zakończył się nabór wewnętrzny (dotyczy dokumentacji z naboru)

Prawa związane z przetwarzaniem

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do danych i uzyskania ich kopii,
- sprostowania (poprawiania),
- usunięcia danych,
- ograniczenia przetwarzania,
- odwołania zgody,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych osobowych

Udział w naborze jest dobrowolny. Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze oraz wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne do realizacji obowiązków administratora jako pracodawcy związanych z przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego, w szczególności oceny Państwa kwalifikacji i możliwości zatrudnienia na stanowisku objętym rekrutacją. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne.

Transfer do kraju trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Co do zasady dane kandydatów są przetwarzane na terenie EOG. W przypadku oceny kwalifikacji lub wyrażenia zgody na otrzymanie ankiety oceniającej proces rekrutacji realizowanych z wykorzystaniem aplikacji Webankieta nie można wykluczyć potencjalnego transferu danych do USA za pośrednictwem infrastruktury Cloudflare, Inc., wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa i ciągłości działania usługi. Ewentualny transfer odbywa się na podstawie art. 45 RODO (EU-US Data Privacy Framework), a dodatkowym zabezpieczeniem są standardowe klauzule umowne Komisji Europejskiej (SCC).

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)