

Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie

01-211 Warszawa Giełdowa 7/9

Ogłoszenie nr 123949 / 15.07.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: tworzenia przepisów wewnętrznych z zakresu organizacji pracy w UKE w Wydziale Organizacji, Biuro Dyrektora Generalnego

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1,0

koniec naboru

Warszawa
Giełdowa 7/9

25 lipca
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opracowuje projekty wewnętrznych aktów normatywnych Prezesa i Dyrektora Generalnego UKE
- Prowadzi zbiory i ewidencje przepisów wewnętrznych (aktów normatywnych, regulaminów, procedur i instrukcji)
- Opracowuje projekty upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Prezesa UKE i Dyrektora Generalnego UKE
- Inicjuje działania zmierzające do zwiększenia skuteczności funkcjonowania UKE

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Znajomość przepisów ustawy: Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej, Prawo zamówień publicznych, Prawo telekomunikacyjne, Prawo pocztowe
- Znajomość zasad techniki prawodawczej
- Wiedza dotycząca zadań realizowanych przez Prezesa UKE oraz funkcjonowania Urzędu
- Umiejętność: redagowania tekstów, analizy i interpretacji przepisów prawa
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w opracowywaniu projektów wewnętrznych aktów normatywnych w administracji

Co oferujemy

- Dogodną lokalizację w nowoczesnej przestrzeni biurowej, blisko stacji Metra Rondo Daszyńskiego
- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczynania pracy pomiędzy godziną 7:00, a 9:00)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”), nagrody jubileuszowe, dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- Bogaty pakiet szkoleń, dofinansowanie nauki języka i studiów
- Spotkania okolicznościowe dla pracowników i ich rodzin (np. Rodzinny Piknik Naukowo-Sportowy, impreza mikołajkowa itp.)
- Pakiet socjalny m.in.: dofinansowanie wypoczynku i kart Multisport, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- Możliwość wykupienia pakietu medycznego w preferencyjnej cenie (prywatna opieka medyczna dla pracowników i ich rodzin) i grupowego ubezpieczenia na życie
- Parking dla rowerów
- Pokój Rodzica z dzieckiem w sytuacjach potrzeby zapewnienia dziecku opieki

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.
- 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

- Praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie
- Narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy
- Budynek przystosowany dla osób z niepełnosprawnościami
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Praca w pokoju, który jest klimatyzowany

Dodatkowe informacje

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborze.

Oferty spełniające wymagania formalne, to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Po

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

W przypadku składania dokumentów elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie lub cyfrowo przez kandydatki/kandydatów i załączone w formie skanów/zdjęcia lub pliku pdf do formularza rekrutacyjnego.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń znajdujących się na stronie <http://bip.uke.gov.pl/rekrutacja/>.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto składa się z wynagrodzenia zasadniczego w wysokości do 5914,22 zł (mnożnik kwoty bazowej: do 2,7) oraz dodatku za wysługę lat w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, uzależnionego od stażu pracy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych
- Test wiedzy
- Test kompetencyjny
- Rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie dla osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 roku
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Dołącz oświadczenie dotyczące wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego, jeśli spełniasz to wymaganie

Aplikuj do: 25 lipca 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=c48d87235a9d46a69ac1d1a00b8f352a>

Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 123949**" na adres: **Urząd Komunikacji Elektronicznej**

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Giełdowa 7/9

01-211 Warszawa

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 53 49 489**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://bip.uke.gov.pl/rekrutacja/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.07.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych przetwarzany w ramach procesu rekrutacji jest Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej z siedzibą w Warszawie, ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie www.uk.gov.pl/rekrutacja/.