

# Główny Urząd Miar w Warszawie

00-139 Warszawa Elektoralna 2 2

Ogłoszenie nr 131099 / 05.12.2023

## Starszy Specjalista

Do spraw: oceny zgodności w Wydziale Oceny Zgodności w Departamencie Certyfikacji

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa  
Elektoralna 2 2

15 grudnia  
2023 r.

od 5600,00 zł  
do 5900,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy związane z certyfikacją wyrobów i systemów jakości (ocena zgodności)
- weryfikuje pod względem formalnym i merytorycznym dokumentację przekazywaną przez wnioskodawców
- przygotowuje dokumenty, w tym certyfikaty w sprawach dotyczących certyfikacji wyrobów (przyrządów pomiarowych) i systemów jakości
- przygotowuje projekty pism dotyczących wymagań i procedur stosowanych podczas procesu certyfikacji
- uczestniczy w prowadzeniu spraw dotyczących certyfikacji wyrobów na podstawie prawa krajowego
- opiniuje projekty krajowych aktów prawnych (ustawy, rozporządzenia) oraz projekty norm, zaleceń i innych dokumentów
- współpracuje z instytucjami krajowymi i zagranicznymi, uczestniczy w pracach zespołów/ grup roboczych organizacji krajowych i międzynarodowych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych lub inżynierjno-technicznych
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w pracy biurowej związanej z analizą i tworzeniem dokumentów lub w pracy laboratoryjnej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym - umożliwiającym rozumienie tekstów fachowych i prowadzenie korespondencji zawodowej

- Umiejętność analizy dokumentów
- Umiejętność zwięzłego formułowania wniosków
- Wiedza z zakresu matematyki i fizyki
- Umiejętności: współpracy, komunikacji, organizacji pracy, zorientowanie na osiągnięcie celów
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office
- 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)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w pracy związanej z certyfikacją wyrobów, procesów lub usług
- Studia podyplomowe dotyczące zagadnień związanych z zarządzaniem procesami
- Znajomość języka angielskiego na poziomie biegłym
- Znajomość zasad systemu oceny zgodności
- Znajomość norm 17065 i 9001
- Wiedza z dziedziny metrologii i certyfikacji przyrządów pomiarowych
- Wiedza z zakresu konstrukcji i działania przyrządów pomiarowych

## **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilne warunki zatrudnienia - umowę o pracę - w dynamicznie rozwijającej się krajowej instytucji metrologicznej
- Otwarte i przyjazne środowisko pracy
- Dogodną lokalizację w centrum Warszawy z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Trzynaste wynagrodzenie
- Szkolenia oraz możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych
- Możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie oraz dodatkowego ubezpieczenia zdrowotnego
- Możliwość wykupienia legitymacji uprawniających do przejazdów koleją z 50% zniżką
- Możliwość wykupienia karty MultiSport

## **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.
- 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%.

**Zachęcamy do zapoznania się z [Deklaracją dostępności](#) Głównego Urzędu Miar.**

**Jeżeli masz jakieś specjalne potrzeby, jesteś osobą z niepełnosprawnością, poinformuj nas o tym i wskaż usługę, której potrzebujesz w trakcie prowadzonego naboru np.:**

- preferowany kontakt mailowy,
- powiększony tekst,
- zwiększony czas poszczególnych metod i technik naboru,
- tłumacz języka migowego,
- wsparcie asystenta osoby niewidomej (posiadam własnego asystenta/potrzebuję wsparcia asystenta z urzędu),
- wsparcie asystenta osoby z niepełnosprawnością fizyczną (posiadam własnego asystenta/potrzebuję wsparcia asystenta z urzędu)
- wsparcie psa asystującego itp.

**Informację o szczególnych potrzebach zamieść w dokumentach aplikacyjnych lub prześlij na adres [rekrutacja@gum.gov.pl](mailto:rekrutacja@gum.gov.pl).**

## Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Zagrożenie korupcją. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach.

W budynku znajduje się winda, są także łazienki dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.

**Prosimy o skorzystanie ze [wzorów oświadczeń](#) obowiązujących przy naborach do pracy w GUM, które są dostępne na stronie BIP GUM, w zakładce "Praca w GUM".**

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym
- rozmowa kwalifikacyjna

**Zachęcamy do zapoznania się z opracowaniem dot. zasad rekrutacji w Głównym Urzędzie Miar ["Rekrutacja w GUM krok po kroku"](#).**

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje)
- 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 znajdują 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 (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje)

### **Aplikuj do: 15 grudnia 2023**

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@gum.gov.pl](mailto:rekrutacja@gum.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 131099 / 05.12.2023**.

Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 131099**" na adres: **Główny Urząd Miar**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**ul. Elektoralna 2**

**00-139 Warszawa**

**Dokumenty można składać przez ePUAP lub na adres [rekrutacja@gum.gov.pl](mailto:rekrutacja@gum.gov.pl) lub w kancelarii GUM w godz.**

## 8.00-16.00.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 581 90 14**  
lub mailowego na adres: **rekrutacja@gum.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **www.gum.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.12.2023**
- 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

#### 1. Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Urząd Miar reprezentowany przez Dyrektora Generalnego GUM.

#### 2. Kontakt z Administratorem danych

Z administratorem danych może Pani/Pan skontaktować się telefonicznie pod numerem: (22) 581 93 99, osobiście lub korespondencyjnie pod adresem: Główny Urząd Miar, ul. Elektoralna 2, 00-139 Warszawa, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: gum@gum.gov.pl

#### 3. Inspektor ochrony danych

Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się korespondencyjnie pod adresem: Inspektor Ochrony Danych, Główny Urząd Miar, ul. Elektoralna 2, 00-139 Warszawa, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: iod@gum.gov.pl

#### 4. Cel przetwarzania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez administratora w celu:

- przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej,
- realizacji obowiązków prawnych, w tym realizacji prawa do informacji publicznej,
- archiwizacji dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

#### 5. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z 21.11.2008 r. o służbie cywilnej oraz przepisami ustawy z 26.06.1974 r. Kodeks pracy, a także przepisami ustawy z 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej. W zakresie danych, które wskazane zostaną przez Państwa w przesłanych dokumentach, a których obowiązek podania nie wynika z przepisów prawa, dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

#### 6. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez administratora przez czas określony w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie z 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

#### 7. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, którym administrator powierzy przetwarzanie danych osobowych. Ponadto Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska stanowią informację publiczną (art. 29 ustawy o służbie cywilnej), a jeżeli zostanie Pani/Pan wybrany w naborze, to dane te wraz z miejscem zamieszkania opublikowane zostaną w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu oraz Biuletynie Informacji Publicznej (art. 31 ustawy o służbie cywilnej).

## 8. Uprawnienia

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Ponadto w zakresie danych przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, co nie będzie miało wpływu na przetwarzanie danych dokonane przed takim wycofaniem.

## 9. Prawo do skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że niezgodnie z prawem przetwarzamy dane osobowe.

## 10. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy lub przepisów ustawy o służbie cywilnej jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko w służbie cywilnej. Podanie innych danych jest dobrowolne.