


| OFERTY DO                    | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>18</b><br>czerwca<br>2019 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: pomocy publicznej  
w Wydziale Pomocy Horyzontalnej w Departamencie Monitorowania Pomocy Publicznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**  
**DEPARTAMENT MONITOROWANIA POMOCY  
PUBLICZNEJ**  
**UL. WARECKA 11A**  
**00-034 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**URZĄD OCHRONY KONKURENCJI I  
KONSUMENTÓW**  
**pl. Powstańców Warszawy 1**  
**00-950 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Budynek na ul. Wareckiej jest częściowo dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.  
Departament mieści się na II piętrze.  
Budynek jest wyposażony w windę.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie projektów stanowisk UOKiK (opinii, zaskarżeń) w odniesieniu do projektów pomocy horyzontalnej, w tym pomocy udzielanej w ramach programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy strukturalnych w celu zapewnienia ich zgodności z przepisami o pomocy publicznej
- Przygotowywanie notyfikacji projektów pomocy horyzontalnej, w tym pomocy udzielanej w ramach programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy strukturalnych oraz wykonywanie wszystkich niezbędnych czynności w toku postępowania prowadzonego przez Komisję Europejską w celu uzyskania akceptacji notyfikowanej pomocy (w szczególności przygotowywanie wyjaśnień, udział w spotkaniach przedstawicieli KE)
- Przygotowywanie projektów pisemnych interpretacji przepisów dotyczących pomocy horyzontalnej, w tym pomocy udzielanej w ramach programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy strukturalnych w celu zapewnienia udzielania pomocy zgodnie z przepisami unijnymi
- Udział w konferencjach uzgodnieniowych i komisjach prawniczych dotyczących projektów pomocy horyzontalnej (programy pomocowe oraz pomoc indywidualna), w tym pomocy udzielanej w ramach programów operacyjnych finansowanych ze środków funduszy strukturalnych, oraz współpraca na bieżąco z podmiotami przygotowującymi takie projekty, podmiotami udzielającymi pomocy oraz przedsiębiorcami w celu przedstawienia stanowiska w zakresie zgodności projektów pomocy z przepisami o pomocy publicznej lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących stosowania przepisów o pomocy publicznej
- Przygotowywanie projektów stanowisk Rządu w odniesieniu do projektów aktów prawa unijnego dotyczących pomocy horyzontalnej w celu ich przekazania Komisji Europejskiej oraz przedstawienia

- podczas spotkań Komisji Europejskiej z przedstawicielami państw członkowskich UE
- Koordynacja postępowań w zakresie zwrotu pomocy publicznej w przypadku wydania przez Komisję Europejską decyzji o obowiązku zwrotu pomocy niezgodnej z zasadami rynku wewnętrznego lub pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, przygotowywanie dokumentów niezbędnych do podejmowania czynności w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez KE u beneficjenta pomocy oraz uczestnictwo w takiej kontroli w celu zapewnienia skutecznego wykonania decyzji KE
  - Przygotowywanie projektów dokumentów niezbędnych do podejmowania czynności w toku postępowania przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej i Sądem w sprawach dotyczących pomocy publicznej w celu zapewnienia prawidłowego reprezentowania interesów Rzeczypospolitej Polskiej
  - Przygotowywanie projektów decyzji nakładających kary na beneficjentów pomocy w celu zapewnienia należytego wykonywania obowiązków w zakresie przekazywania informacji przez beneficjentów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy w zakresie pomocy publicznej (np. praca w instytucji udzielającej pomocy publicznej) lub w zakresie funduszy strukturalnych
- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej praktycznego wykorzystania w zakresie przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, problematyki integracji europejskiej, problematyki funduszy strukturalnych, prawa unijnego w zakresie pomocy publicznej
- Posiadanie kompetencji: umiejętność analitycznego myślenia
- Posiadanie kompetencji: skuteczna komunikacja
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe kierunkowe: prawo/ekonomia/politologia/stosunki międzynarodowe/europeistyka; lub ukończone studia podyplomowe w zakresie: integracji europejskiej/funduszy strukturalnych/pomocy publicznej/prawa podatkowego/analizy finansowej przedsiębiorstw
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy w administracji publicznej lub w zakresie prawa podatkowego lub w zakresie analizy finansowej przedsiębiorstw
- Wiedza specjalistyczna i umiejętność jej wykorzystania w zakresie analizy finansowej przedsiębiorstw, zasad legislacji
- Posiadanie kompetencji: umiejętność współpracy
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- Znajomość innego języka UE na poziomie B2

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów  
pl. Powstańców Warszawy 1  
00-950 Warszawa  
(kancelaria UOKiK mieści się w Centrum Konferencyjnym UOKiK) z dopiskiem DMP-2-StS

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych zawartych jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [uokik@uokik.gov.pl](mailto:uokik@uokik.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) i nie są przekazywane innym odbiorcom, organizacji międzynarodowej czy do państw trzecich. CV jest niszczone po upływie 4 miesięcy od daty zgłoszenia. Zgłaszający ma prawo do dostępu i sprostowania swoich danych osobowych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego

zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

1. 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.
2. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści podanej w ogłoszeniu, z oryginalnym podpisem własnoręcznym kandydata, opatrzone datą (list motywacyjny i oświadczenia).
3. Wzory oświadczeń do pobrania pod adresem: [http://uokik.gov.pl/kariera\\_w\\_uokik.php](http://uokik.gov.pl/kariera_w_uokik.php) Weryfikacja wymagań formalnych będzie się odbywała na podstawie dokumentów aplikacyjnych, i w związku z tym podkreślamy, że kompletnie złożona aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
4. Planowane etapy naboru: sprawdzian wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna.
5. Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne.
6. Proces rekrutacji trwa co najmniej 1 miesiąc od dnia ukazania się ogłoszenia.
7. Osoby zakwalifikowane do udziału w naborze zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo.
8. Oferty niewykorzystane zostaną zniszczone po upływie 4 miesięcy od zakończenia naboru.
9. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 55 60 213.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## 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.