

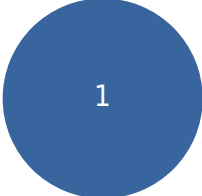




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: prowadzenia rejestru operatorów pocztowych  
Samodzielne Stanowisko ds. Zezwoleń i Rejestru w Departamencie Rynku Poczтового

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

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

### ADRES URZĘDU:

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

### WARUNKI PRACY

- Praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie.
- 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 podjazdów, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych.
- Praca na parterze, w pomieszczeniu klimatyzowanym.
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.
- Narzędzia pracy - komputer i sprzęt biurowy.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym opracowywanie projektów decyzji w sprawie: odmowy wpisu do rejestru operatorów pocztowych; zakazu wykonywania działalności objętej wpisem do rejestru operatorów pocztowych oraz nakazania wstrzymania działalności w przypadku stwierdzenia świadczenia usług pocztowych bez wymaganego wpisu do rejestru operatorów pocztowych; odmowy umieszczenia znaków opłaty pocztowej w wykazie tych znaków; nakładania kar pieniężnych na podstawie art. 126 Prawa pocztowego, z wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy; stwierdzenia naruszenia przepisów lub decyzji dotyczących działalności pocztowej;
- przyjmowanie wniosków o wpis do rejestru operatorów pocztowych oraz dokonywanie wszelkich zmian danych objętych rejestrem zgłaszanych przez operatorów, wydawanie zaświadczeń o wpisie;
- prowadzenie wykazu znaków pocztowych;
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na korespondencję kierowaną do Urzędu za pomocą poczty elektronicznej na adres uke@uke.gov.pl oraz wniosków o udostępnienie informacji publicznej w zakresie realizowanych spraw;
- rozpatrywanie skarg, wniosków, petycji, interpelacji poselskich i przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania w zakresie rynku pocztowego zgodnie z właściwością zajmowanego stanowiska;

- występowanie, w przypadkach wskazanych w ustawie Prawo pocztowe, do operatorów pocztowych oraz innych podmiotów z żądaniem przekazania informacji, dokumentów lub danych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie rynku usług pocztowych
- znajomość przepisów ustawy: Prawo pocztowe, o opłacie skarbowej, o swobodzie działalności gospodarczej, Kodeks postępowania administracyjnego.
- umiejętność: interpretacji przepisów prawa oraz analizy zgromadzonych materiałów;
- znajomość rynku pocztowego i zachodzących na nim zmian.
- Posiadanie kompetencji w zakresie: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe; rzetelność; organizacja pracy i orientacja na osiąganie 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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: 25 czerwca 2016 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  
z dopiskiem „Starszy specjalista - DRP/SZR”

## 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%.

Inne informacje:

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 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.