

Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie

01-211 Warszawa Giełdowa 7/9

Ogłoszenie nr 69954 / 16.10.2020

Starszy Specjalista

Do spraw: wydawania decyzji administracyjnych w zakresach przeznaczonych dla służb stałych ziemskich i satelitarnych w Wydziale Służb Stałych Ziemskich i Satelitarnych w Departamencie Częstotliwości.

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1,0	koniec naboru	Warszawa Giełdowa 7/9	26 października 2020 r.	4673,51 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje projekty decyzji administracyjnych dla systemów typu punkt-punkt oraz systemów satelitarnych dotyczących zakresów częstotliwości przeznaczonych dla służby radiokomunikacyjnej stałej w oparciu o wykonane analizy techniczne warunków wykorzystania częstotliwości
- Analizuje pod względem merytorycznym wnioski przedsiębiorców telekomunikacyjnych (m.in. o wydanie pozwolenia radiowego, decyzji zmieniających warunki wykorzystania częstotliwości, o stwierdzenie wygaśnięcia pozwolenia radiowego lub jego uchylenia, a także o umorzenie postępowania) w służbie radiokomunikacyjnej stałej w zakresie linii radiowych typu punkt-punkt i w służbie stałej satelitarnej
- Wykonuje analizy kompatybilnościowe dotyczące możliwości współistnienia systemów radiowych w służbie radiokomunikacyjnej stałej poprzez analizę potencjalnych problemów braku kompatybilności oraz dobiera kanały radiowe i przydziela częstotliwości
- Udziela informacji i porad klientom UKE w sprawach związanych z wykorzystaniem częstotliwości w służbie radiokomunikacyjnej stałej i stałej satelitarnej
- Bierze udział w opracowaniu i opiniowaniu procedur technicznych oraz projektów przepisów regulacyjnych, dotyczących radiokomunikacji

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe w obszarze telekomunikacji lub radiokomunikacji
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Znajomość ustawy: Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo telekomunikacyjne wraz z aktami wykonawczymi
- Wiedza z dziedziny radiokomunikacji w zakresie kompatybilności elektromagnetycznej, systemów łączności typu punkt - punkt oraz systemów satelitarnych
- Znajomość programów MS Access oraz MS Excel
- Umiejętność interpretacji przepisów i stosowania prawa w praktyce
- 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

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)
- Stałą i rotacyjną pracę zdalną w okresie zagrożenia epidemicznego
- Możliwość wykonywania pracy w formie telepracy w określone dni tygodnia
- 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

- 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
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych

Dodatkowe informacje

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 pocztą elektroniczną, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowane/zakwalifikowani do udziału w naborze są zobowiązane/zobowiązani do dostarczenia oryginałów oświadczeń przed dniem naboru w formie przesyłki listowej lub poprzez platformę e-usług lub pue.uke.gov.pl.

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 4673,51 zł (mnożnik kwoty bazowej: 2,3) 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
- Rozmowa kwalifikacyjna online (weryfikacja wiedzy, znajomości języka angielskiego oraz kompetencji miękkich)

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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

Aplikuj do: 26 października 2020

W formie papierowej na adres: **Urząd Komunikacji Elektronicznej**

Biuro Administracji

ul. Giełdowa 7/9

01-211 Warszawa

z dopiskiem „starszy specjalista - DC/WSZ/1”.

Dokumenty można złożyć również za pomocą Platformy Usług Elektronicznych (adres: <https://pue.uke.gov.pl>)

lub pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@uke.gov.pl.

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

lub mailowego na adres: **rekrutacja@uke.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **26.10.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych przetwarzanych 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.ukc.gov.pl/rekrutacja/.