

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 88329 / 26.11.2021

Starszy Specjalista

Do spraw: regulacji z zakresu telekomunikacji w Wydziale Regulacyjnym Departamentu Telekomunikacji

#administracja publiczna #praca

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Królewska 27,
00-060 Warszawa

13 grudnia
2021 r.

od 4876,70 zł
do 5283,10 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje propozycje rozwiązań systemowych oraz opracowuje projekty dokumentów rządowych, w tym aktów prawnych będących we właściwości wydziału, w szczególności w zakresie prawa telekomunikacyjnego, w obszarze obowiązków informacyjnych przedsiębiorców telekomunikacyjnych, tajemnicy telekomunikacyjnej i prywatności, używania i wprowadzania do obrotu urządzeń radiowych oraz świadczenia usług drogą elektroniczną;
- Prowadzi i bierze udział w procesie uzgodnień opracowywanych w wydziale aktów prawnych, w tym przekazuje informacje dotyczące opracowywanych aktów prawnych do odpowiedniego programu prac legislacyjnych, uczestniczy w uzgodnieniach wewnątrzresortowych i międzyresortowych, przygotowuje stanowiska merytoryczne do zgłoszonych w uzgodnieniach uwag oraz bierze udział w komisjach prawnych;
- Przygotowuje odpowiedzi na zapytania obywateli, przedstawicieli i członków organizacji radioamatorskich i przedsiębiorców, udziela wyjaśnień dotyczących pozwoleń, świadectw operatora urządzeń radiowych, dopuszczalności używania urządzeń radiowych w kontekście przepisów krajowych i regulacji UE;
- Prowadzi sprawy dotyczące zawodów regulowanych, w tym opracowuje akty prawne dotyczące uznawania kwalifikacji, praktyk w zawodach regulowanych, współpracuje z Krajowym koordynatorem ds. dyrektywy 2005/36/WE oraz wypełnia i aktualizuje Bazę Zawodów Regulowanych prowadzoną przez Komisję Europejską;
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, wystąpienia i interwencje posłów i senatorów oraz wystąpienia organów ochrony praw i wolności obywateli, dotyczące nowych technologii, Samodzielnie przygotowuje opinie prawne i analizy w zakresie właściwości stanowiska;
- Prowadzi działania związane z wdrażaniem i stosowaniem prawa wspólnotowego, w tym monitoruje regulacje prawne Unii Europejskiej z zakresu łączności elektronicznej, dokonuje analiz w zakresie wdrażania decyzji dotyczących urządzeń radiowych;
- Opracowuje materiały i informacje na posiedzenia Rady Ministrów i jej komitetów, dokonuje ocen i analiz niezbędnych do przygotowywania stanowiska, w tym w sprawach europejskich oraz dotyczących współpracy międzynarodowej;

- Współpracuje z jednostkami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi, organami samorządu gospodarczego oraz innymi partnerami społecznymi, w zakresie właściwości stanowiska.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1,5 roku w zakresie związanym z przygotowaniem i opiniowaniem projektów aktów prawnych lub analizą i praktycznym stosowaniem przepisów prawa
- Wiedza z zakresu: systemu prawnego regulującego działalność w zakresie telekomunikacji; w szczególności ustawy Prawo telekomunikacyjne; procesu legislacyjnego i zasad techniki legislacyjnej; funkcjonowania UE w obszarze prawodawstwa; zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej.
- Kompetencje miękkie: organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, myślenie analityczne, kreatywność, komunikacja, rzetelność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie oraz studia podyplomowe z zakresu legislacji lub prawa UE
- Doświadczenie zawodowe powyżej pół roku w jednostkach sektora finansów publicznych
- Szkolenie z zakresu prawa telekomunikacyjnego
- Znajomość języka angielskiego poziomie B1
- Znajomość: polskiego rynku telekomunikacyjnego; przepisów unijnych w zakresie telekomunikacji.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna „home office”)
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Dofinansowanie do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego

- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość udziału w wycieczkach krajoznawczych
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Dobrą lokalizację
- Strefę aktywności
- Miłą atmosferę pracy

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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Praca na stanowisku związana z zagrożeniem korupcją. Praca na stanowisku wiąże się z krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi i częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Pracownik będzie wykonywał pracę w budynku mieszczącym się przy ul. Królewskiej 27. Budynek czterokondygnacyjny, częściowo dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich: wejście główne do budynku jest dostosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową i osób niewidzących lub słabowidzących, węzły sanitarne w przestrzeni ogólnodostępnej przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, usytuowane na każdej kondygnacji budynku. W budynku brak windy.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

W budynku przy ul. Królewskiej 27 obecnie prowadzone są prace budowlane, które spowodowały wyłączenie z użytkowania holu A. Wejście do budynku dla osób poruszających się na wózkach jest utrudnione.

Dostęp do Recepcji możliwy jest tylko przez wejście B przy pomocy mobilnych urządzeń tj. przenośnych szyn. Potrzebę skorzystania z tej możliwości prosimy zgłaszać do recepcji, tel. 22 245 54 05.

Dodatkowe informacje

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej.

W przypadku składania ofert w formie papierowej weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)”.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

<https://www.gov.pl/attachment/f7e5f939-bce5-4ff8-bb9a-1e588a9d4789>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj:

<https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Osoby zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione e-mailem o ich terminie (w przypadku nieposiadania e-maila telefonicznie).

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających rodzaj i długość wymaganego niezbędnego doświadczenia zawodowego (np. w celu potwierdzenia długości doświadczenia: w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających rodzaj i długość wymaganego dodatkowego doświadczenia zawodowego (np. w celu potwierdzenia długości doświadczenia: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Kopia dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Kopia dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia z zakresu prawa telekomunikacyjnego
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 13 grudnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego**

Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa

z dopiskiem: BIP: 88329, BKRZ.ZRZK.2100.4.8.141.2021.MT, pok. 234.

Dokumenty można składać osobiście - Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).

Polecamy aplikowanie przez ePUAP lub na adres rekrutacja@kprm.gov.pl.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 76 15 - zespół ds. rekrutacji,**

22 556 84 94 - Departament Telekomunikacji

lub mailowego na adres: rekrutacja@kprm.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **13.12.2021**
- 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

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze. Więcej informacji na stronie: <https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>