

Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie

01-211 Warszawa Giełdowa 7/9

Ogłoszenie nr 135496 / 23.03.2024

Specjalista

Do spraw: prowadzenia postępowań administracyjnych dotyczących przedsiębiorców telekomunikacyjnych oraz postępowań interwencyjnych z zakresu telekomunikacji i poczty w Wydziale Spraw Konsumentckich, Delegatura UKE w Siemianowicach Śląskich

#administracja publiczna #komunikacja elektroniczna #ochrona konkurencji i konsumentów

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul.
W.Wróblewskiego 75
41-106
Siemianowice
Śląskie

2 kwietnia
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Bierze udział w prowadzeniu postępowań administracyjnych dotyczących niewywiązywania się przez przedsiębiorców telekomunikacyjnych z obowiązków informacyjnych wynikających z ustawy Prawo telekomunikacyjne oraz ustawy o wspieraniu i rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych
- Bierze udział w przyjmowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków o interwencję z zakresu usług telekomunikacyjnych i pocztowych
- Bierze udział w przyjmowaniu i obsłudze interesantów w sprawach dotyczących dostarczenia lub świadczenia usług telekomunikacyjnych i pocztowych
- Uczestniczy w prowadzeniu działań w zakresie edukacji konsumentów korzystających z usług telekomunikacyjnych i pocztowych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość przepisów ustaw: Prawo telekomunikacyjne, Prawo pocztowe, oraz aktów wykonawczych z nimi związanych, o ochronie konkurencji i konsumentów, o prawach konsumenta, Kodeks postępowania administracyjnego, o wspieraniu

rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych.

- Znajomość zagadnień dotyczących konfliktu interesów oraz przeciwdziałania korupcji
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa
- Posiadanie kompetencji: wykorzystywanie 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

- Ruchomy czas pracy (możliwość rozpoczynania pracy pomiędzy godziną 7:00, a 9:00)
- Możliwość pracy zdalnej w określone dni, po okresie adaptacji
- 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
- 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

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

- Praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie
- Narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy
- Budynek nieprzystosowany dla osób z niepełnosprawnościami
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Praca w pokoju, który jest klimatyzowany
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- Zagrożenie korupcją

Dodatkowe informacje

Zachęcamy osoby z niepełnosprawnościami do udziału w naborze.

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 elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie lub cyfrowo przez kandydatki/kandydatów i załączone w formie skanów/zdjęcia lub pliku pdf do formularza rekrutacyjnego.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Zachęcamy do skorzystania ze wzoru oświadczeń znajdujących się na stronie <http://bip.uke.gov.pl/rekrutacja/>.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Sprawdzenie ofert pod względem spełniania wymogów formalnych
- Test wiedzy online
- Test kompetencyjny online
- Rozmowa kwalifikacyjna online

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie dla osób urodzonych przed 1 sierpnia 1972 roku
- 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: 2 kwietnia 2024

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=0f9c085e18ad47a3a98c40b5181e1c77>

Lub w formie papierowej na adres: **Urząd Komunikacji Elektronicznej**

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Giełdowa 7/9

01-211 Warszawa

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 534 92 27**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **02.04.2024**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych przetwarzany w ramach procesu rekrutacji jest Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej z siedzibą w Warszawie, ul. Giędnowa 7/9, 01-211 Warszawa. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie www.uk.gov.pl/rekrutacja/.