

Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie

01-211 Warszawa Giełdowa 7/9

Ogłoszenie nr 73378 / 20.01.2021

Dyrektor Delegatury

Do spraw: kierowanie działalnością Delegatury w Szczecinie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Zygmunta
Kraśińskiego 10/28,
71-435 Szczecin

Ważne do

1 lutego
2021 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

7111,86 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje działalnością Delegatury poprzez sporządzanie planów pracy oraz sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań
- Wydaje decyzje administracyjne, polecenia kontroli, upoważnienia do kontroli oraz zalecenia pokontrolne w ramach udzielonych upoważnień
- Reprezentuje Urząd w kontaktach z przedstawicielami lokalnych władz, urzędów i instytucji

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe w obszarze telekomunikacji lub radiokomunikacji lub poczty oraz co najmniej 1 rok doświadczenia na stanowisku kierowniczym lub 2 lata na stanowisku samodzielnym w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Znajomość przepisów ustaw: Prawo telekomunikacyjne, Prawo pocztowe, Prawo zamówień publicznych, o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych, o systemie oceny zgodności, o kompatybilności elektromagnetycznej, o finansach publicznych, o ochronie informacji niejawnych, o prawach konsumenta, o ochronie konkurencji i konsumentów, o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich, o dostępie do informacji publicznej, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania administracyjnego, o służbie cywilnej a także przepisów wykonawczych do ww. ustaw
- Znajomość przepisów ustawy Kodeks pracy
- Znajomość przepisów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

- Znajomość zagadnień dotyczących konfliktu interesów oraz przeciwdziałania korupcji
- Znajomość rynku telekomunikacyjnego i pocztowego
- Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów
- Posiadanie kompetencji: zarządzanie ludźmi, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- 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 okresie zagrożenia epidemicznego
- 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

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
- Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu
- Praca w pokoju, który jest klimatyzowany
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- Zagrożenie korupcją
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

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.

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 7111,86 zł (mnożnik kwoty bazowej: 3,5) 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 oraz kompetencji miękkich)

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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: 1 lutego 2021

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

Biuro Administracji

ul. Giełdowa 7/9

01-211 Warszawa

z dopiskiem „dyrektor delegatury w Szczecinie_OSZ/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 49 227**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **01.02.2021**

- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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. Giędnia 7/9, 01-211 Warszawa. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych są dostępne na stronie [www UKE pod adresem www.bip.uke.gov.pl/rekrutacja/](http://www.uke.gov.pl/rekrutacja/).