Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:
Specjalista ds. organizacji wyjazdów służbowych poza granicami kraju pracowników Urzędu w Zespole Wyjazdów Zagranicznych w Departamencie Współpracy z Zagranicą

Wymiar etatu: 1,00
Liczba stanowisk pracy: 1

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych: jest niższy niż 6%.

Miejsce wykonywania pracy: ul. Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa

Główne obowiązki:
- udział w organizacji wyjazdów służbowych poza granicami kraju pracowników Urzędu oraz prowadzenie rejestru wyjazdów zagranicznych;
- gromadzenie i przechowywanie instrukcji wyjazdowych oraz sprawozdań z zagranicznych wyjazdów służbowych pracowników Urzędu;
- udział w przygotowywaniu projektów i uaktualnianiu rocznych planów zagranicznych wyjazdów służbowych pracowników Urzędu;
- udział w przygotowywaniu kwartalnego zestawienia zagranicznych wyjazdów służbowych pracowników Urzędu i kosztów poniesionych na te wyjazdy;
- udział w przygotowywaniu, od strony organizacyjno-administracyjnej, spotkań Kierownictwa UKE z delegacjami zagranicznymi;
- udział w przygotowywaniu odpowiedzi na zapytania skierowane na skrzynkę UKE, a dotyczące właściwości Zespołu.

Warunki pracy:
- praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie;
- budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych;
- praca w pokoju, który jest klimatyzowany;
- narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy;
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;

Wymagania niezbędne:
- wykształcenie wyższe;
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1;
- znajomość przepisów prawnych związanych z rozliczaniem podróży służbowych poza granicami kraju;
- podstawowa wiedza z zakresu funkcjonowania instytucji UE i organizacji międzynarodowych;
- posiadanie kompetencji: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne, orientacja na klienta/interesanta.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- życiorys/CV i list motywacyjny;
- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego

lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie kandydatki/kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydatki/kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Kopie innych dokumentów i oświadczeń:
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Dokumenty należy przesłać do dnia 26 lutego 2018 r. (liczy się data stempla pocztowego lub data dostarczenia do Urzędu) na adres:
Urząd Komunikacji Elektronicznej
Biuro Administracji i Kadr
ul. Giełdowa 7/9
01-211 Warszawa
z dopiskiem **„Specjalista DWZ/ZWZ/1"**
Dokumenty można złożyć również za pomocą Platformy Usług Elektronicznych (adres: https://pue.uke.gov.pl).

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, orientacje 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 językowy;
- 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.

DYREKTOR
Biura Administracji i Kadr
Barbara Jamróz