

Urząd Komunikacji Elektronicznej w Warszawie

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

specjalista ds. przygotowywania analiz i raportów w zakresie funkcjonowania rynku usług pocztowych w Wydziale Analiz i Sprawozdawczości w Departamencie Rynku Poczтового

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: Giełdowa 7/9, 01-211 Warszawa

Główne obowiązki:

- udział w zbieraniu, analizowaniu oraz przetwarzaniu danych i informacji dotyczących działalności podmiotów świadczących usługi pocztowe, tworzeniu baz danych w zakresie rynku pocztowego krajowego i europejskiego oraz przygotowywaniu materiałów, projektów sprawozdań i raportów;
- udział w monitorowaniu zasad taryfowych oraz przygotowywaniu analiz kosztów i cen usług pocztowych w szczególności usług powszechnych, w tym projektów cenników usług powszechnych, projektów cenników dostępu do elementów infrastruktury pocztowej, projektów regulaminów świadczenia usług powszechnych, projektów regulaminów dostępu do elementów infrastruktury pocztowej oraz planu działań naprawczych operatora wyznaczonego;
- udział w przeprowadzaniu badania społecznego zapotrzebowania na usługi powszechne oraz w przeprowadzaniu badań czasu przebiegu przesyłek pocztowych w zakresie usług powszechnych w obrocie krajowym uzyskanego przez operatora wyznaczonego, a także w opracowywaniu metodyki badań weryfikacji prawidłowości realizacji badań i ich wyników oraz w publikacji w BIP UKE raportu rocznego zawierającego wyniki badań;
- udział w przygotowywaniu projektów odpowiedzi do ankiet i kwestionariuszy oraz innych dokumentów statystyczno-informacyjnych w zakresie funkcjonowania rynku pocztowego, także w ujęciu międzynarodowym zgodnie z właściwością Wydziału;
- udział w prowadzeniu postępowań administracyjnych, w tym w opracowywaniu projektów postanowień i decyzji w szczególności w zakresie:
 - nakładania kar pieniężnych na operatorów za niedopełnienie obowiązku sprawozdawczego,
 - ustalania maksymalnych rocznych poziomów opłat za usługi powszechne,
 - ustanawiania odstępstw dla operatora wyznaczonego od obowiązku świadczenia usług powszechnych;
- udział w kontroli operatorów pocztowych, w tym operatora świadczącego usługi powszechne;
- udział w przygotowywaniu odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej zgodnie z właściwością Wydziału;
- udział w pracach grup roboczych Europejskiej Grupy Regulatorów ds. Usług Pocztowych (ERGP) zgodnie z właściwością Wydziału.

Warunki pracy:

- praca biurowa przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie;
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe;
- budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych - obecność podjazdu;
- praca w pokoju, który jest klimatyzowany;
- narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy;
- praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne;
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1;
- znajomość przepisów ustaw: Prawo pocztowe wraz z aktami wykonawczymi, o swobodzie działalności gospodarczej, Kodeks postępowania administracyjnego, o rachunkowości, o dostępie do informacji publicznej;
- znajomość dyrektyw pocztowych UE;
- umiejętność:
 - prawidłowej oceny zgromadzonego materiału dowodowego i odpowiedniego zastosowania przepisów prawa;
 - analizy/syntezy informacji oraz wyciągania stosownych wniosków i ich odpowiedniej prezentacji graficznej;
 - obsługi programu MS Excel.
- posiadanie kompetencji: wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe, rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie 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 nieskazanym 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 przesać do dnia: 28 kwietnia 2018 r. (liczy się data stempla pocztowego lub data dostarczenia do Urzędu) na adres:

Urząd Komunikacji Elektroniczej
Biuro Administracji i Kadr
ul. Giełdowa 7/9
01-211 Warszawa
z dopiskiem „Specjalista – DRP/WAS/4”

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;
- zadanie praktyczne – Excel;
- rozmowa kwalifikacyjna.

Informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu: (22) 53 49 283 oraz pod adresem poczty elektronicznej rekrutacja@uke.gov.pl.