

Urząd Transportu Kolejowego w Warszawie

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

specjalista do spraw informacji o prawach pasażerów

w Wydziale Informacji o Prawach Pasażerów w Departamencie Praw Pasażerów

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Urząd Transportu Kolejowego
Al. Jerozolimskie 134
02-305 Warszawa

Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- opracowywanie i wdrażanie planów edukacyjnych związanych z prawami pasażerów w transporcie kolejowym w celu podnoszenia świadomości o przysługujących pasażerom prawach;
- uczestnictwo w akcjach informacyjnych i spotkaniach tematycznych w celu rozpowszechniania wiedzy o prawach pasażerów w transporcie kolejowym;
- wykonywanie zestawień i analiz statystycznych z zakresu właściwości Wydziału;
- udział w tworzeniu i redagowaniu artykułów i publikacji prowadzonych przez Wydział akcji i kampanii w celu rozpowszechniania wiedzy dotyczącej praw pasażerów w transporcie kolejowym;
- udział w tworzeniu i aktualizowaniu strony internetowej www.pasazer.info.pl.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno - biurowa.

Częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Budynek Urzędu Transportu Kolejowego w Warszawie oraz jego wyposażenie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Narzędzia i materiały pracy: komputer, telefon, drukarka, skaner. Inne informacje: budynek jest klimatyzowany.

Inne

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** wyższe
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub w pracy biurowej
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
 - znajomość rozporządzenia WE/1371/2007;
 - znajomość ustawy o transporcie kolejowym;
 - znajomość ustawy prawo przewozowe;
 - znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - znajomość ustawy o służbie cywilnej;
 - podstawowa wiedza z zakresu transportu kolejowego;
 - umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office;
 - komunikatywność;
 - umiejętność redagowania komunikatów / informacji pisemnych.

wymagania dodatkowe

- znajomość języka angielskiego na poziomie B1.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

Termin składania dokumentów:

27-11-2015

Miejsce składania dokumentów:

Urząd Transportu Kolejowego
Al. Jerozolimskie 134
02-305 Warszawa

z podaniem numeru ogłoszenia 175247.

Zachęcamy kandydatów do wypełniania i przesyłania ankiety rekrutacyjnej dostępnej na stronie internetowej Urzędu: www.utk.gov.pl

Inne informacje:

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Urząd Transportu Kolejowego 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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Decyzją Wysokiej Kapituły pierwszej edycji Ogólnopolskiego Konkursu o Znak Jakości „Przyjazny Urząd” Urząd Transportu Kolejowego uzyskał wyróżnienie w tym konkursie oraz prawo do posługiwania się przez rok stosownym godłem i znakiem jakości.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). List motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Z dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe musi jednoznacznie wynikać długość doświadczenia zawodowego (np.: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia o wykonywaniu prac zleconych, zaświadczenia o odbywaniu staży/praktyk/wolontariatu, itp.).

W przypadku przedstawienia dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy wraz ze sprawdzeniem znajomości języka angielskiego,
- rozmowa kwalifikacyjna wraz ze sprawdzeniem umiejętności obsługi komputera.

Kandydaci spełniający wymagania formalne – po analizie ofert – zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru. Wyżej wymienieni kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub mailowo o terminie, miejscu oraz o technikach i metodach naboru.

Oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://bip.kprm.gov.pl> , <http://bip.utk.gov.pl/> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 749 15 20.

Więcej informacji na temat naborów do służby cywilnej można znaleźć na stronie: <https://www.utk.gov.pl/pl/urząd/zatrudnienie-w-utk/informacje-ogolne/4740,informacje-ogolne.html>