


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> czerwca 2017	1	1	archiwalny	

Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## sekretarz

-

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Bydgoszcz**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Jagiellońska 10  
85-020 Bydgoszcz**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa, związana z obsługą komputera powyżej 4 godzin na dobę oraz reprezentowaniem urzędu na zewnątrz.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze w kamienicy. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do budynku dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach.

## ZAKRES ZADAŃ

- podejmowanie działań mających na celu wspieranie realizacji przez Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej zadań z zakresu funkcjonowania Stałego Sądu Polubownego oraz pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich
- prowadzenie sekretariatu Stałego Sądu Polubownego działającego przy Kujawsko-Pomorskim Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej
- prowadzenie sekretariatu pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w Wydziale Prawno-Organizacyjnym i Ochrony Konsumentów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość nw. ustaw:
  - - z dnia 15.12.2000 r. o Inspekcji Handlowej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1059 ze zm.);
  - - z dnia 30.05.2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2014 r. poz. 827 ze zm.),
  - - z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 459),
  - - z dnia 17.11.1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1822 ze zm.),
  - - z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1345 ze zm.),
  - - z dnia 23.09.2016 r. o pozasądowym rozwiązywania sporów konsumenckich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1823),
- kultura osobista i umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność i inicjatywa w działaniu,
- umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows) i urządzeń biurowych,

- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność planowania i organizowania pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe preferowane prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: w obszarze administracji

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej  
ul. Jagiellońska 10  
85-020 Bydgoszcz

## INNE INFORMACJE:

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

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, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie [www.wiih.com.pl](http://www.wiih.com.pl).

Nie będą rozpatrywane oferty, które: nie spełniają wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, złożone po terminie, bez wymaganych dokumentów, nie zawierają oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzonego własnym podpisem i datą. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych oraz oferty złożone przez kandydatkę/kandydata niezakwalifikowanego do podjęcia

służby cywilnej można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

W przypadku dużej liczby kandydatek/kandydatów przed rozmową kwalifikacyjną przeprowadzony zostanie test wiedzy lub kompetencji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod tel. 523231615, 523231616. Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WIIH oraz w siedzibie urzędu.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.