


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 listopada 2017	1	1	archiwalny	

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

sekretarz

Sekretariat Stałego Sądu Polubownego, Wydział Prawno-Organizacyjny i Pozasądowego Rozwiązywania Sporów Konsumenckich

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

- prowadzenie sekretariatu Stałego Sądu Polubownego działającego przy Kujawsko-Pomorskim Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej w Bydgoszczy;
- prowadzenie sekretariatu pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w Wydziale Prawno-Organizacyjnym i Pozasądowego Rozwiązywania Sporów Konsumenckich. Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji handlowej w Bydgoszczy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość nw. ustaw:
- z dnia 15.12.2000 r. o Inspekcji Handlowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1063);
- 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 rozwiązywaniu 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: 26 listopada 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%.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie www.wiih.com.pl.

Proponowane wynagrodzenie brutto: ok. 2.100 zł.

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.