

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 września 2020	1	1	archiwalny	

Lubelski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: kadr i szkolenia
stanowisko podległe Wojewódzkiemu Inspektorowi

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Lublinie
ul. Tomasza Zana 38C
20-601 Lublin

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu. Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych. Stanowisko pracy znajduje się w pokoju biurowym na 5 piętrze budynku ZUS, naturalne i sztuczne oświetlenie stanowiska pracy. Budynek wyposażony jest w podjazdy oraz windę dla osób na wózkach inwalidzkich. Czas pracy i warunki zatrudnienia zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie akt osobowych i statystyki osobowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz z zakresu spraw pracowniczych
- organizowanie naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej
- przygotowywanie dokumentów do decyzji Wojewódzkiego Inspektora w sprawach pracowniczych dot. zatrudniania, nagradzania, awansowania i zwalniania
- prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy
- prowadzenie spraw dot. dokształcania i doskonalenia kadr urzędu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: co najmniej 5 lat w tym 3 lata w prowadzeniu spraw pracowniczych i 2 lata w administracji publicznej
- znajomość przepisów prawa pracy, ustawy o służbie cywilnej i ustawy o pracownikach urzędów państwowych
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu biurowego
- umiejętność organizacji pracy, współpracy, komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- samodzielność i inicjatywa
- dyspozycyjność
- zdolność analitycznego myślenia

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Lublinie
ul. Tomasza Zana 38C
20-601 Lublin
Sekretariat, pok. 511

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Lubelski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Lublinie, ul. Tomasza Zana 38C 20-601 Lublin
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: iodo@ihlublin.pl tel. 81 5280750
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Komisja Rekrutacyjna upoważniona do przeprowadzenia procesu naboru na podstawie Pani/Pana zgody
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w

przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - żądanie realizacji tych praw należy przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

Aplikacje należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem oferta pracy - nr ogłoszenia, dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie. Dodatkowe informacje pod numerem telefonu 81 5280747. Po zakończonym naborze oferty zostają komisyjnie zniszczone.

Kandydatki/Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą mailową o kolejnym etapie naboru.

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.