

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. Kombatantów 34, piętro XI

Ogłoszenie nr 161749 / 13.03.2026

Referent prawny/Referentka prawna

Do spraw: obsługi prawnej w Wydziale Prawno - Organizacyjnym i Pozasądowego Rozwiązywania Sporów Konsumenckich

#gospodarka #ochrona konkurencji i konsumentów

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	nabór w toku	Gorzów Wielkopolski ul. Kombatantów 34, piętro XI	3 kwietnia 2026 r.	Nie mniej niż 6800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zapewnia obsługę prawną działalności Inspekcji Handlowej, w tym sporządza nowe projekty decyzji administracyjnych, postanowień i pism, w szczególności w zakresie prowadzonych postępowań kontrolnych i pokontrolnych
- Sprawuje nadzór prawny nad przebiegiem postępowań administracyjnych polegający na weryfikacji poprawności formalnoprawnej i proceduralnej projektów dokumentów
- Udziela bieżącego wsparcia prawnego pracownikom Inspektoratu, w tym wyjaśnień i rekomendacji dotyczących stosowania prawa w zakresie działalności Inspekcji Handlowej
- Organizuje i prowadzi szkolenia wewnętrzne dla pracowników Inspektoratu w zakresie przepisów prawa stosowanych w bieżącej działalności Inspekcji
- Realizuje zadania procesowe Inspekcji Handlowej, w tym bierze udział w postępowaniach w sprawach o wykroczenia oraz występuje przed sądami powszechnymi w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach należących do właściwości organu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego, gospodarczego, ustawy o Inspekcji Handlowej, ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce
- Umiejętność sporządzania opinii prawnych i redagowania pism
- Posiadanie kompetencji miękkich takich jak: komunikacja, umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność, rzetelność, dobra organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów

- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r."
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy co najmniej 1 rok w obszarze administracyjnym
- Znajomość przepisów w zakresie kontroli przedsiębiorców i towarów w obrocie rynkowym
- Posiadanie dodatkowych kompetencji miękkich takich jak: myślenie analityczne, kreatywność umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wieloletnią pracę, który wynosi po pięciu latach 5% miesięcznego wynagrodzenia i wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka",
- Nagrodę jubileuszową
- Nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej zgodnie z wewnętrznymi procedurami Urzędu,
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego,
- Dofinansowanie do biletów do kina i teatru.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca pod presją czasu
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie;

- miejsce pracy zlokalizowane na XI piętrze z dostępem do windy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- test wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna
- lub tylko rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Własnoręcznie podpisany list motywacyjny
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym

Aplikuj do: 3 kwietnia 2026

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 161749"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej**
ul. Kombatantów 34
66 - 400 Gorzów Wlkp.
piętro XI, pok. 1109

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **nr tel. 953030074**
lub mailowego na adres: **info@wiih.gorzow.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://bip.ires.pl/ihgorzow/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.04.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Lubuski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej ul. Kombatantów 34; tel. 957225731, e-mail: info@wiih.gorzow.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.r.andrzejewski@szkoleniaprawnicze.com.pl, nr tel:504976690
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej ul. Kombatantów 34 66 - 400 Gorzów Wlkp.
 - 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 przesłać 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)