

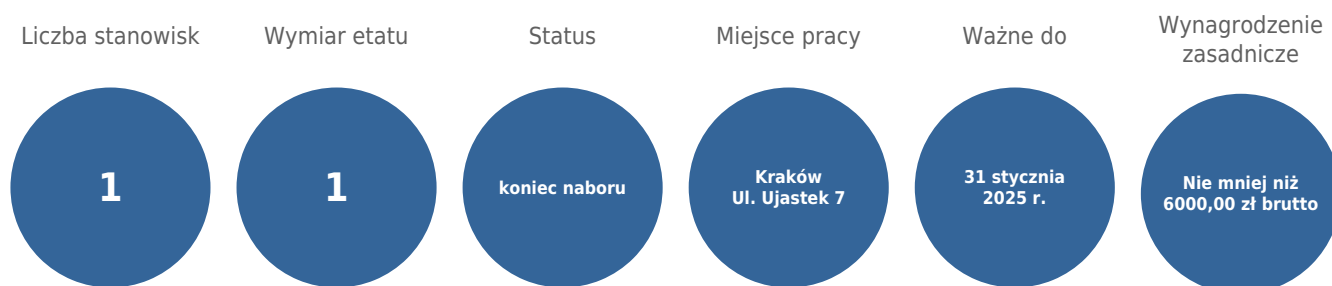
# Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Krakowie

31-752 Kraków Ul. Ujastek 7

Ogłoszenie nr 147116 / 21.01.2025

## inspektor

Wydział Prawno-Organizacyjny i do Spraw Pozasądowego Rozwiązywania Sporów Konsumenckich



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie postępowań w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w sporach krajowych; opracowywanie spraw i przygotowywanie stosownych pism o uzupełnienie oraz odmowy wszczęcia do konsumentów, zawiadomień i protokołów kierowanych do przedsiębiorców, a także konsumentów, jak również przekazania wniosków zgodnie z właściwością miejscową; nadzorowanie spraw przypisanych;
- prowadzenie spotkań mediacyjnych w celu rozwiązania/zakończenia sporów pomiędzy stronami;
- udzielanie porad pisemnych i telefonicznych konsumentom w zakresie ich uprawnień oraz podejmowanie innych działań w celu ochrony interesów i praw konsumentów;
- przyjmowanie interesantów w sprawie wniosków o wszczęcie postępowań w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich w celu zwiększenia ich świadomości oraz udzielania konsumentom i przedsiębiorcom niezbędnych wskazówek i wyjaśnień;
- realizowanie czynności związanych z zamieszczaniem i wykreślaniem danych na liście rzeczoznawców zgodnie z dyspozycjami Małopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej, w tym przeprowadzanie okresowej weryfikacji rzeczoznawców wpisanych na listę rzeczoznawców do spraw jakości produktów lub usług w celu zapewnienia właściwego nadzoru związanego z prowadzeniem w/w listy;
- opracowywanie zbiorczych, okresowych sprawozdań, analiz i informacji w Wydziale; sporządzanie analiz dotyczących realizowanych przez Wydział zadań; prowadzenie rejestrów inspekcji według ustalonego wzoru w celu podsumowania oraz przekazania uzyskanych danych;
- uczestniczenie w zadaniach zleconych dodatkowo zgodnie z zarządzeniami lub dyspozycjami Małopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Inspektoratu.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie

- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- zdolność analitycznego myślenia,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres i nieprzewidywalne sytuacje,
- łatwość pisemnego formułowania opinii, wniosków, informacji i porad,
- dokładność, rzetelność, systematyczność i precyzja,
- neutralność, bezstronność, poufność,
- elastyczność,
- zdolność podejmowania samodzielnych decyzji,
- umiejętność korzystania z urządzeń komputerowych, w tym sprawnego posługiwania się narzędziami Microsoft Office,
- Znajomość ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, o inspekcji handlowej, o służbie cywilnej, o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich, o prawach konsumenta, kodeks cywilny, kodeks postępowania cywilnego.
- Znajomość rozporządzeń: Ministra Sprawiedliwości w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych sądów polubownych przy wojewódzkich inspektorach inspekcji handlowej, Prezesa Rady Ministrów w sprawie regulaminu organizacji i działania Inspekcji Handlowej w zakresie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, Prezesa Rady Ministrów w sprawie list rzeczoznawców do spraw jakości produktów lub usług.
- spełnienie warunku, o którym mowa w art. 4a ustawy o służbie cywilnej, zgodnie z którym „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”.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej lub na stanowisku mediatora
- doświadczenie w zarządzaniu relacjami z trudnym klientem

### **Co oferujemy**

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

### **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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca biurowa w siedzibie Inspektoratu;
- praca poza siedzibą Inspektoratu – prowadzenie postępowań w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich
- praca z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych;
- stres związany z prowadzeniem postępowań w sprawie pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich, bezpośredni kontakt z przedsiębiorcami i/lub stronami;
- stanowisko pracy znajduje się na IV piętrze.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- pomieszczenia znajdują się na IV piętrze;
- urządzenia higieniczno-sanitarne znajdują się na tej samej kondygnacji, brak podjazdów, występuje oświetlenie dzienne i sztuczne;
- stanowisko pracy wyposażone jest w komputer przenośny, telefon, drukarkę stacjonarną oraz przenośną.

## 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### Inne informacje:

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach. Nabór może być ograniczony do rozmowy kwalifikacyjnej jeżeli liczba ofert spełniających wymagania formalne nie przekroczy 20 lub do testu wiedzy przystąpi nie więcej niż 20 kandydatów. Test wiedzy i/lub rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzone zostaną w siedzibie Inspektoratu w Krakowie, ul. Ujastek 7.

W Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Krakowie obowiązuje Procedura dokonywania przez sygnalistów zgłoszeń wewnętrznych.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

### **Etapy postępowania kwalifikacyjnego:**

1. Selekcja ofert,
2. Test wiedzy (opracowany na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych),
3. Rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu wiedzy. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni kandydaci, którzy udzielili co najmniej 60% dobrych odpowiedzi z testu wiedzy. Prosimy o podawanie adresów e-mailowych (informacja o dalszych etapach postępowania może być przesłana w formie elektronicznej). Oferty złożone przez kandydatów, które nie zostały zakwalifikowane do postępowania kwalifikacyjnego, bądź nie zostały wskazane jako najlepsze w protokole z naboru, są niszczone po upływie 1 miesiąca po zakończeniu rekrutacji. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata odebrane osobiście w Krakowie przy ul. Ujastek 7 w pokoju nr 402 przed upływem w/w terminu. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia wskazanych w protokole z naboru jako najlepsze, są niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata odebrane osobiście przed upływem w/w terminu. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 12 448-10-49.

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie kandydata, który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. o tym, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracował lub nie pełnił służby w organach bezpieczeństwa państwa lub nie 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
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

### **Aplikuj do: 31 stycznia 2025**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 147116**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej**  
**ul. Ujastek 7**  
**31-752 Kraków**  
**(decyduje data wpływu do Inspektoratu, na skrzynkę podawczą**  
**ePUAP: /vxf2ix527j/SkrytkaESP lub adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-47915-19337-AGRJH-36 )**  
**lub osobiście w sekretariacie (IV piętro, pok.nr 414)**  
**z dopiskiem: „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **12 448 10 49**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@krakow.wiih.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://www.krakow.wiih.gov.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.01.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

### 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: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Małopolski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Krakowie, ul. Ujastek 7, 31-752 Kraków

Kontakt do inspektora ochrony danych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail:

iod@krakow.wiih.gov.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej, ul. Ujastek 7, 31-752 Kraków

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

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;

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](#)