

# Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Krakowie

31-752 Kraków Ul. Ujastek 7

Ogłoszenie nr 160987 / 20.02.2026

## referent/referentka

Do spraw: administracyjno - biurowych Wydział Prawno Organizacyjny i do Spraw Pozasądowego Rozwiązywania Sporów Konsumenckich

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Kraków  
Ul. Ujastek 7

6 marca  
2026 r.

od 5000,00 zł  
do 6000,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Obsługuje stanowisko kancelaryjno – administracyjne wydziału/sekretariatu - wykonuje wysyłkę i ewidencjonowanie wszelkiej korespondencji w tym elektronicznej, obsługuje EZD w celu zachowania ciągłości biegu spraw
- Rejestruje sprawy i korespondencję, prowadzi rejestry Inspektoratu/wydziału/sekretariatu, rozdziela korespondencję zgodnie z właściwością w celu przekazania spraw do dalszego biegu
- Przygotowuje sprawy oraz dokumentację w celu przekazania do archiwum zakładowego
- Komunikuje się z wydziałem Budżetowo – Administracyjnym w celu zapewnienia potrzebnych materiałów niezbędnych do prawidłowego i sprawnego funkcjonowania Inspektoratu/wydziału/sekretariatu
- Prowadzi bieżącą rejestrację baz w celu zachowania prawidłowej pracy, ciągłości i terminowości wykonywanych zadań przez Inspektorat/wydział/sekretariat
- Nadzoruje bieżący rozchód dokumentów, materiałów biurowych w celu zapewnienia właściwej pracy Inspektoratu/wydziału/ sekretariatu
- Uczestniczy 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
- umiejętność pracy w zespole
- zdolność analitycznego myślenia
- odporność na stres i nieprzewidziane sytuacje
- dokładność, rzetelność, systematyczność i precyzja
- zdolność podejmowania samodzielnych decyzji,
- umiejętność korzystania z urządzeń komputerowych, w tym sprawnego posługiwania się narzędziami Microsoft Office
- Znajomość przepisów prawa:
- ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- ustawy o inspekcji handlowej
- rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- ustawy o służbie cywilnej
- 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
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok praca w administracji publicznej, biurowej lub kancelaryjno-administracyjnej

### **Co oferujemy**

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

### **Warunki pracy**

praca biurowa w siedzibie Inspektoratu,

siedziba Inspektoratu mieści się w budynku piętrowym-budynek niedostosowany dla osób z niepełnosprawnością ruchową, stanowisko pracy znajduje się na IV piętrze.

w budynku jest winda, urządzenia higieniczno-sanitarne znajdują się na tej samej kondygnacji, brak podjazdów

praca z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych,

praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu

## **Dodatkowe 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:**

selekcja ofert,

test wiedzy (opracowany na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych),

rozmowa kwalifikacyjna (w trakcie rozmów sprawdzana będzie również znajomość wyżej wymienionych aktów prawnych).

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-mail (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 ww. 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 ww. terminu. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 12 448-1-30, 12 448-10-41 lub 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)**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują 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

## Aplikuj do: 6 marca 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 160987" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej**  
**ul. Ujastek 7**  
**31-752 Kraków**  
**ePUAP: /vkf2ix527j/SkrytkaESP**  
**adres do doręczeń elektronicznych AE:PL-47915-19337-AGRJH-36)**  
**osobiście w sekretariacie (IV piętro, pok.nr 414)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **12-448-10-30**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@krakow.wiih.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.03.2026**
- 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, 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](mailto: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](#)