

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>09</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	

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

## inspektor

do spraw: prawnych i kadr  
w Wydziale Prawno - Organizacyjnym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat  
Inspekcji Handlowej  
ul. 1 Maja 1  
45 - 068 Opole**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30, praca przy monitorze ekranowym do 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej. Praca wymagająca koncentracji. Współpraca z Opolskim Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów, konsumentami oraz przedsiębiorcami. Na stanowisku pracy używany jest sprzęt biurowy taki jak: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszcarka dokumentów, telefon i faks. Stanowisko pracy usytuowane na II piętrze budynku, w pomieszczeniu wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek, w którym mieści się Inspektorat nie jest dostosowany dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich - wejście po schodach, brak windy, podjazdów, pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- uczestnictwo przy sporządzaniu projektów aktów administracyjnych w celu zapewnienia praworządności w działaniach Inspektoratu,
- wstępna weryfikacja akt kontroli pod względem prawnym w celu zapewnienia prawidłowości stosowania przepisów prawa oraz realizacji zadań w terminach ustawowo określonych,
- sporządzanie sprawozdań statystycznych i opisowych na potrzeby Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Wojewody Opolskiego w celu zestawienia i przekazania wyników działania Inspektoratu,
- prowadzenie poradnictwa dla konsumentów i przedsiębiorców w celu zapoznania z obowiązującymi przepisami regulującymi obrót towarowy i zasadami odpowiedzialności z tytułu wad towaru,
- prowadzenie rejestrów mandatów karnych, wniosków o ukaranie skierowanych do sądów oraz zawiadomień kierowanych do prokuratury w celu prowadzenia bieżącej ewidencji spraw,
- uczestnictwo w wykonywaniu zadań z zakresu spraw osobowych pracowników Inspektoratu w celu zapewnienia ciągłości obsługi kadrowej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- - znajomość przepisów prawa administracyjnego, karnego, cywilnego i unijnego w zakresie związanym z realizacją zadań Inspekcji Handlowej,
- - znajomość przepisów prawa z zakresu działania Inspekcji Handlowej oraz ochrony praw i interesów konsumentów,
- - zdolność analitycznego myślenia i formułowania wniosków,
- - samodzielność i inicjatywa w działaniu,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- - umiejętność pracy w zespole i samokształcenia,
- - łatwość nawiązywania kontaktów,
- - umiejętność obsługi komputera.

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat  
Inspekcji Handlowej  
ul. 1 Maja 1  
45 - 068 Opole

## 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, wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Na postępowanie rekrutacyjne zostaną zaproszone osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu drogą elektroniczną lub telefoniczną.

W związku z przypadkami umieszczania ogłoszeń o pracę na portalach internetowych, bez naszej wiedzy i zgody, które to ogłoszenia zawierają liczne błędy i nieścisłości prosimy o weryfikację treści niniejszych ogłoszeń za stroną internetową: <http://dsc.kprm.gov.pl/ogloszenia-o-naborze> lub <https://bipwih.e-wojowoda.pl/pl/c/strona-glowna.html>. Prosimy o podanie swoich adresów e-mailowych -

preferujemy elektroniczną formę kontaktów z kandydatkami/kandydatami do pracy.

O wynikach rekrutacji zostaną powiadomione osoby, które pozytywnie przeszły poszczególne etapy naboru.

Wyniki naboru zostaną ogłoszone w BIP Służby Cywilnej KPRM i urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Inspektoratu.

Przewidywane wynagrodzenie brutto 2.500,- zł.

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w siedzibie Inspektoratu, pok. 37B w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.