

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 listopada 2019	1	1	archiwalny	

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

starszy referent

do spraw: obsługi administracyjno - biurowej
Delegatura w Przemyślu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Przemyśl

37-700 Przemyśl, ul. Wodna 13

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa w siedzibie Delegatury,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- podstawowe wyposażenie stanowiska to komputer, urządzenie wielofunkcyjne,
- oświetlenie sztuczne i naturalne,
- praca: poniedziałek, środa do piątku w godz. 7.15 do 15.15, wtorek 8.00 do 16.00

ZAKRES ZADAŃ

- - ekspediowanie pism na pocztę i z poczty,
- - ewidencjonowanie pism przychodzących i wychodzących w programie E-dok,
- - rejestrowanie delegacji pracowników,
- - obsługa urządzeń biurowych,
- - przygotowywanie dokumentów Delegatury do archiwum zakładowego,
- - zaopatrywanie Delegatury w materiały biurowe.
- - prowadzenie wymaganej dokumentacji i rozliczeń z Izbą Skarbową w systemie "mandaty", opracowywanie miesięcznych i rocznych sprawozdań

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ogólne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze administracyjnym lub biurowym
- - umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- - znajomość Rozporządzenia Prezesa RM w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- - znajomość ustawy o Inspekcji Handlowej;
- - znajomość ustawy o służbie cywilnej

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 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

- - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 listopada 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Reszowie
35-959 Rzeszów
ul. 8-go Marca 5

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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej z siedzibą przy ul. 8-go Marca 5, 35-959 Rzeszów, tel. 17/862-14-53 w. 12, e-mail: sekretariat@wiih.rzeszow.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 35-959 Rzeszów, ul. 8-go Marca 5, e mail: sekretariat@wiih.rzeszow.pl, tel. 17/862-14-54 w. 11
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko - na podstawie kodeksu pracy i ustawie o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach (np. adres e-mail, nr tel., wizerunek). Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w wybranym procesie rekrutacji.
- 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

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%.

W zależności od ilości ofert dopuszcza się prowadzenie naboru w dwóch etapach: test i rozmowa kwalifikacyjna. Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie bądź na adres e-mail powiadomieni o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu.

Proponowane wynagrodzenie brutto - ok. 2.600 zł

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 17/862-14-53 w. 20 lub 17/862-14-54 w. 20.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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