

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie

35-959 Rzeszów 8-go Marca 5

Ogłoszenie nr 83656 / 31.08.2021

Starszy Inspektor

Do spraw: administracyjnych Delegatura w Tarnobrzegu

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

39-400 Tarnobrzeg,
ul. 1-go Maja 4a

Ważne do

14 września
2021 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

2800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje wysyłkę i przyjęcie poczty w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów,
- Realizuje zadania związane z zakupami produktów i usług w celu zabezpieczenia potrzeb materiałowych Delegatury,
- Uczestniczy w działaniach kontrolnych w celu realizacji planu pracy Delegatury,
- Uczestniczy w postępowaniach prowadzonych w związku z ustaleniami kontroli mających na celu nałożenie kar oraz wyegzekwowanie postanowień obowiązującego prawa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji lub pracy biurowej
- znajomość ustaw o Inspekcji Handlowej, o Służbie Cywilnej, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)
- 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
- Posiadanie prawa jazdy kat. B,
- znajomość rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- znajomość programu komputerowego do zarządzania obiegiem dokumentów e-DOK.
- J. angielski lub francuski lub niemiecki lub hiszpański na poziomie A2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego

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 administracyjno - biurowa,
- praca wiążąca się z wyjazdami w teren samochodem służbowym lub środkami komunikacji publicznej,
- 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 w godz. 8.00 do 16.00
- praca wymagająca pracy z klientem
- zagrożenie korupcją

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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.

Komisja do spraw naboru:

- przeprowadzi ocenę złożonych ofert pod względem spełnienia wymagań formalno-prawnych i wyłoni minimum pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

- celem sprawdzenia umiejętności praktycznych oraz znajomości wskazanych przepisów prawa Komisja przeprowadzi z wybranymi kandydatami rozmowy kwalifikacyjne i wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, których przedstawi Podkarpackiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Inspekcji Handlowej celem zatrudnienia wybranego kandydata.

- Zastrzega się możliwość do zamknięcia przedmiotowego postępowania bez wskazania przyczyn.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie bądź za pośrednictwem e-mail. Kandydaci powinni podać nr. telefonu komórkowego lub adres e-mail.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

Aplikuj do: 14 września 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 83656**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Rzeszowie, ul. 8-go Marca 5 35-959 Rzeszów.**

Aplikować na stanowisko można składając dokumenty osobiście, pocztą tradycyjną lub elektronicznie przez E-PUAP.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **17 862-14-54**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.09.2021**
- 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 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: ul. 8-go marca 5,35-959 Rzeszów, tel.17/862-14-53 w.12 e-mail:

sekretariat@wiih.rzeszow.pl

- 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 ustawy o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą do przetwarzania 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)