

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>31</b> maja 2019	1	1	archiwalny	

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

## sekretarz kierownika jednostki

Delegatura Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Łomży

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Łomża**

**Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Białymstoku  
Delegatura w Łomży  
ul. Księcia Janusza I/1  
18-400 Łomża**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Białymstoku  
ul. Żelazna 9 lok. 1U  
15-297 Białystok**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Stanowisko zlokalizowane jest na I piętrze budynku. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do budynku dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie punktu kancelaryjnego Delegatury WIIH w Łomży, dokumentowanie wpływu i wypływu korespondencji za pośrednictwem systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją
- prowadzenie obsługi sekretariatu Dyrektora Delegatury WIIH w Łomży
- zarządzanie składami chronologicznymi
- obsługa interesantów
- prowadzenie terminarza spotkań Dyrektora Delegatury
- prowadzenie ewidencji delegacji służbowych
- prowadzenie repertorium kontroli
- przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów prawa dotyczących instrukcji kancelaryjnej
- znajomość przepisów prawa dotyczących służby cywilnej
- znajomość przepisów prawa dotyczących działalności Inspekcji Handlowej
- znajomość przepisów dotyczących prawa i postępowania administracyjnego
- umiejętność obsługi komputera

- umiejętność organizacji pracy i orientacji na osiągnięcie celów
- umiejętność komunikacji
- odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Białymstoku  
ul. Żelazna 9 lok. 1U  
15-297 Białystok  
"Oferta pracy w służbie cywilnej nr ogłoszenia 47794"

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Danych Osobowych jest Podlaski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Białymstoku, z siedzibą w Białymstoku przy ul. Żelaznej 9 lok. 1U.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail: [inspekcja.handlowa@bialystok.wiih.gov.pl](mailto:inspekcja.handlowa@bialystok.wiih.gov.pl), nr tel/fax. 85 742-80-52, 85 742-80-59, adres do korespondencji: 15-297 Białystok, ul. Żelazna 9 lok. 1U.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe są udostępniane podmiotom upoważnionym na podstawie 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub

ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

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. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2.300 zł + dodatek za wieloletnią pracę w zależności od udokumentowanego stażu pracy.

W procedurze kwalifikacyjnej nie biorą udziału oferty kandydatów/kandydatek:

- nie spełniające wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu,
- nie zawierające kompletu dokumentów,
- w których wymagane oświadczenia, w tym CV oraz list motywacyjny nie są opatrzone odręcznym podpisem kandydata/kandydatki oraz datą.

Niewykorzystane dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata/kandydatki.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 742 80 52.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - sekretarz kierownika jednostki](#)