

# Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Katowicach

40-020 Katowice Brata Alberta 4

Ogłoszenie nr 133200 / 14.02.2024

## Referent Prawny

Do spraw: Obsługi prawnej Inspektoratu w Wydziale Prawno-Organizacyjnym

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
2	1	koniec naboru	Katowice Brata Alberta 4	27 lutego 2024 r.	5500,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Dokonuje weryfikacji akt z kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą.
- Prowadzi wskazane postępowania administracyjne, przygotowuje projekty decyzji administracyjnych i monitoruje ewentualne procesy odwoławcze prowadzonych postępowań.
- Przygotowuje projekty: wniosków do sądów, zawiadomień do organów ścigania.
- Prowadzi dochodzenia uproszczone.
- Interpretuje przepisy prawa, dokonuje subsumcji przepisów, udziela porad prawnych pracownikom wydziałów kontrolnych.
- Opracowuje wskazane analizy i informacje, sprawozdania z działalności Inspektoratu w systemie okresowym i rocznym.
- Opracowuje projekty aktów wewnętrznych.
- Prowadzi kontrole wewnętrzne wg. ustalonego wcześniej harmonogramu.
- Prowadzi szkolenia inspektorów.
- Współpracuje z innymi instytucjami i organami kontroli, rzecznikami konsumentów oraz organizacjami konsumentów w zakresie spraw związanych z obszarem kompetencji Inspekcji Handlowej.
- Reprezentuje Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej, jako oskarżyciela publicznego w postępowaniach sądowych.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne
- Znajomość przepisów ustawy o Inspekcji Handlowej
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego

- Znajomość ustawy Prawo Przedsiębiorców
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o prawach konsumenta
- Znajomość zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie etyki korpusu służby cywilnej
- Obsługa komputera pakiet biurowy, Internetu
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była 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 - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy w administracji publicznej , praca związana z obsługą prawną lub obejmującą podobny zakres zadań
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność skutecznego komunikowania
- terminowość i samodyscyplina przy realizacji powierzonych zadań

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Niskooprocentowane pożyczki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

### **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**

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Katowicach zajmuje pomieszczenia na I,II,III piętrze budynku należącym do CARITAS. Budynek nie jest wyposażony w podjazdy oraz windę dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak odpowiednio dostosowanych pomieszczeń sanitarnych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i głuchoniemym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy. Praca

administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu, w pełnym wymiarze czasu pracy, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia, CV i list motywacyjny

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Na postępowanie rekrutacyjne zostaną zaproszone osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu drogą elektroniczną lub telefoniczną. Prosimy o podanie swoich adresów e-mailowych - preferujemy elektroniczną formę kontaktów z kandydatem do pracy. O wynikach rekrutacji zostaną powiadomione osoby, które pozytywnie przeszły poszczególne etapy naboru. Oferty złożone/nadesłana po upływie wyznaczonego terminu oraz niekompletne nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Jeżeli aplikujesz mailowo przeslij wymagane dokumenty na adres; sekretariat@katowice.wiih.gov.pl w temacie wpisz ogłoszenie nr 133200, pamiętaj, że liczy się data wpływu do Urzędu czyli 27 lutego 2024 r., aplikacje wysłane drogą elektroniczną po tym dniu również nie będą rozpatrywane. Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (popularnych chmurach) nie będą pobierane. Wyniki naboru zostaną ogłoszone w BIP Służby Cywilnej KPRM i Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Inspektoratu. Wynagrodzenie brutto składa się z wynagrodzenia zasadniczego brutto plus dodatku za usługę lat (dodatek stażowy). Oferty kandydatów niez kwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w siedzibie Inspektoratu, pok 20/1 III piętro w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje niodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/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. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

## Aplikuj do: 27 lutego 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 133200" na adres: **40-020 Katowice ul. Brata Alberta 4 Sekretariat I piętro (z zaznaczeniem na kopercie "oferta pracy- referent prawny w Wydziale Prawno-Organizacyjnym"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(32) 35 68 100 wew. 135** lub mailowego na adres: **sekretariat@katowice.wiih.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.02.2024**
- 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 (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony danych 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:

Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Śląski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej, którego siedzibą jest Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Katowicach ul. Brata Alberta 4, 40-020 Katowice.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych-iodo@katowice.wiih.gov.pl; tel (32)35-68-100 wew.120

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacja o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody. Posiada Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane aż do ewntualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowanie, usunięcie lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi Prezesa Ochrony Danych Osobowych. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji.

Okres przechowywania danych; czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Śląski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej 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 przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

- prawo do wniesienia skargi do organu nadrzędnego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art 22<sup>1</sup>Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r., o służbie cywilnej w związku z art. 6 ust.1 lit. c RODO, art. 6 ust.1 lit.b RODO art. 6 ust.1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

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](#)