

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Kielcach

25-501 Kielce ul. Sienkiewicza 76

Ogłoszenie nr 81502 / 20.07.2021

Inspektor

Do spraw: kontroli handlu i usług w Wydziale Kontroli Handlu i Usług

[#administracja publiczna](#) [#praca](#)

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Sienkiewicza 76
25-501 Kielce

1 sierpnia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wykonywanie czynności kontrolnych w celu ustalenia stanu faktycznego w zakresie określonym tematyką kontroli.
- Przygotowywanie dokumentacji kontrolnej w celu przedstawienia ustalonego stanu faktycznego oraz oceny kontrolowanej działalności gospodarczej.
- Przedstawianie propozycji wykorzystywania ustaleń z kontroli oraz opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych i innych dokumentów pokontrolnych.
- Bieżące śledzenie zmian przepisów w zakresie realizowanych zadań kontrolnych.
- Wykonywanie - poza kontrolnymi - innych czynności w ramach zadań realizowanych przez Wydział Kontroli Handlu i Usług oraz innych zadań zleconych przez przełożonych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustawy o Inspekcji Handlowej.
- Znajomość ustawy Prawo Przedsiębiorców.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
- Znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki służby cywilnej.
- Komunikatywność.
- 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
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy
- Prawo jazdy kategoria B.
- Aktualne orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych.
- Wykorzystywanie wiedzy i umiejętność interpretacji przepisów prawnych.

Co oferujemy

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w terenie - wykonywanie czynności kontrolnych przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą na terenie województwa świętokrzyskiego.

- praca w biurze - stanowisko pracy w pokoju biurowym znajduje się na II piętrze w budynku z windą i jest wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe.

Praca z klientami w zakresie wymagającym umiejętności pokonywania sytuacji stresowych w związku z prowadzonymi czynnościami kontrolnymi oraz w zagrożeniu korupcją.

Praca w biurze wiąże się z obciążeniem układu mięśniowo-szkieletowego oraz obciążeniem narządu wzroku. Budynek nie w pełni przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

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. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.
 - w aplikacji prosimy podać nr ogłoszenia oraz dane kontaktowe (adres e-mail i/lub numer telefonu),
 - dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w zamkniętej kopercie z umieszczonym numerem ogłoszenia oraz dopiskiem: „OFERTA PRACY - INSPEKTOR KONTROLI W WYDZIALE KHU”,
 - zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które znajdują się pod ogłoszeniem,
 - brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów, oświadczeń lub podpisów skutkować będzie odrzuceniem oferty,
 - przekazanie kopii dokumentów i oświadczeń dodatkowych nie jest obowiązkowe, jednak stanowią one podstawę potwierdzenia spełnienia wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu,
 - wynagrodzenie na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku składa się z wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku stażowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - prosimy składać dokumenty wyłącznie w formie wymaganej w ogłoszeniu, nie załączać kopii dowodu osobistego oraz dokumentu prawa jazdy.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

I etap naboru - weryfikacja dokumentów.

II etap - test wiedzy /w przypadku małej liczby kandydatów 15 lub mniej Komisja Rekrutacyjna ma prawo do odstąpienia od testu wiedzy i zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną wszystkich kandydatów/kandydatki.

III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

IV etap - przekazanie Świętokrzyskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Inspekcji Handlowej dokumentów pięciu najlepszych kandydatów/kandydatek.

V etap - informacja o wyniku naboru.

VI etap - zatrudnienie kandydata/kandydatki.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia orzeczenia lekarskiego do celów sanitarno-epidemiologicznych o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

Aplikuj do: 1 sierpnia 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 81502**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Kielcach**
ul. Sienkiewicza 76
25-501 Kielce
Sekretariat pok. nr 18.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **41 366 19 41**
lub mailowego na adres: **wiih.kielce@pro.onet.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://bip.wiihkielce.pl/p,33,oferty-pracy>**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.08.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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: Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej, ul. Sienkiewicza 76, 25-501 Kielce, tel. (41) 366 19 41
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Kielcach, ul. Sienkiewicza 76, 25-501 Kielce, tel. (41) 366 19 41 wew. 107, e-mail: wiih.kielce@pro.onet.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu osobom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione 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), 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 przetwarzanie danych art. 9 ust. 2 lit. a RODO](#)
- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko nie będące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej oraz RODO](#)