

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Kielcach

25-501 Kielce ul. Henryka Sienkiewicza 76

Ogłoszenie nr 92599 / 11.02.2022

Inspektor

Do spraw: kontroli w Wydziale Nadzoru Rynku, Bezpieczeństwa Produktów i Kontroli Paliw

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

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Sienkiewicza 76
25-501 Kielce

21 lutego
2022 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.
- Zaznajamia się z aktami normatywnymi w zakresie realizowanych zadań kontrolnych.
- Pracuje z dokumentami sporządzonymi w języku obcym.

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.
- 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
- Prawo jazdy kategoria B
- Znajomość języka angielskiego umożliwiającą czytanie i rozumienie literatury przedmiotu
- Komunikatywność

Co oferujemy

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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
 - Stabilne zatrudnienie
 - Dodatek stażowy za wysługę lat (powyżej 5 lat pracy) od 5 do 20 proc. wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
 - Nagrody jubileuszowe

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 - prowadzenie 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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś 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.
 - 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 NRBP”,
 - **CV, list motywacyjny, wszystkie oświadczenia wymienione w ogłoszeniu oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych muszą być opatrzone datą oraz zostać własnoręcznie podpisane przez kandydatkę/kandydata składającego ofertę,**
 - **zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń, które znajdują się pod ogłoszeniem,**
 - brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów, oświadczeń lub podpisów skutkować będzie odrzuceniem oferty,
 - przekazanie kopii dokumentów i oświadczeń dodatkowych nie jest obowiązkowe, jednak stanowią one podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu,
 - oferty kandydatów złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub niespełniające stawianych wymagań formalnych nie biorą udziału w kolejnym etapie rekrutacji,
 - kandydaci, którzy zakwalifikowali się do kolejnych etapów naboru, będą o tym informowani za pomocą poczty elektronicznej i/lub telefonicznie,
 - 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 – weryfikacja dokumentów:

1. Etap I selekcji składa się z następujących czynności:

1) zgromadzenie ofert na konkretne stanowisko;

2) dokonanie wstępnej analizy polegającej na sprawdzeniu kompletności złożonych przez kandydatów ofert oraz spełnienia wszystkich wymogów niezbędnych zamieszczonych w ogłoszeniu.

2. Oferty kandydatów, które nie spełniają wymogów niezbędnych określonych w ogłoszeniu, nie zawierają kompletu dokumentów lub w których wymagane dokumenty nie są opatrzone odręcznym podpisem kandydata oraz datą, nie biorą udziału w procedurze kwalifikacyjnej.

II etap – sprawdzian wiedzy i umiejętności:

1. Do udziału w II etapie postępowania kwalifikacyjnego zapraszani są wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze; w przypadku małej liczby kandydatów na dane stanowisko (15 lub mniej) Komisja ma prawo do odstąpienia od testu wiedzy i zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną wszystkich kandydatów.

2. Etap II procedury naboru może składać się z następujących elementów, dostosowanych do wymagań związanych ze stanowiskiem pracy:

1) Test wiedzy składa się z 20 pytań jednokrotnego wyboru, z których 5 stanowią pytania ogólne z zakresu działalności administracji rządowej oraz ustawy o służbie cywilnej, a 15 stanowią pytania specjalistyczne wynikające z przepisów i zagadnień zawartych w wymaganiach niezbędnych w opisie stanowiska pracy. Za każdą poprawną, pełną odpowiedź przyznaje się 1 punkt i 0 punktu za błędną odpowiedź. Maksymalna liczba punktów do uzyskania – 20 pkt. Czas przeznaczony na przeprowadzenie testu wiedzy wynosi 40 minut.

2) Na wniosek Naczelnika Wydziału lub kierownika komórki organizacyjnej, do której prowadzony jest nabór, w szczególnie uzasadnionym przypadku, test wiedzy może być zastąpiony testem umiejętności lub testem praktycznym, na przykład w zakresie redagowania tekstów i pism urzędowych lub sprawdzianem umiejętności stosowania przepisów prawa w przypadku analizy studiów przypadku i tym podobnych.

3) W przypadku testu umiejętności lub testu praktycznego, kandydaci mogą zdobyć od 0 do 20 pkt.

III etap – rozmowa kwalifikacyjna

1. Komisja przed rozpoczęciem rozmów kwalifikacyjnych zapoznaje się z dokumentami aplikacyjnymi kandydatów zaproszonych na rozmowę kwalifikacyjną i ustala zestaw pytań zadawanych kandydatom/kandydatkom w celu sprawdzenia znajomości przepisów określonych w ogłoszeniu o naborze jako niezbędne.

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 znajomości języka angielskiego

Aplikuj do: 21 lutego 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 92599**" 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: **21.02.2022**
- 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 w związku z ubieganiem się o stanowisko nie będące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej oraz RODO