

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Poznaniu

61-745 Poznań Al. Marcinkowskiego 3

Ogłoszenie nr 160066 / 28.01.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: kadr Wydział Prawno Organizacyjny i Pozasądowego Rozwiązywania Sporów Konsumenckich

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Poznań Al. Marcinkowskiego 3	8 lutego 2026 r.	od 6708,94 zł do 7277,50 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kształtuje i realizuje politykę kadrową w urzędzie.
- Prowadzi dokumentację pracowniczą, w tym: ewidencję czasu pracy, urlopów wypoczynkowych oraz akta osobowe pracowników.
- Prowadzi sprawy związane ze szkoleniami, ocenami i badaniami lekarskimi pracowników.
- Prowadzi sprawy związane z naborem kandydatów do pracy, ze zmianą warunków zatrudnienia i zakończeniem stosunku pracy.
- Współpracuje z Wydziałem Budżetowo-Administracyjnym w zakresie rozliczeń spraw pracowniczych m.in. ustala prawo do nabycia dod. wynagrodzenia rocznego, dodatku stażowego oraz nagrody jubileuszowej.
- Opracowuje analizy, informacje i sprawozdania dotyczące spraw kadrowych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w prowadzeniu spraw kadrowych
- Znajomość przepisów prawa pracy i przepisów regulujących pracę w służbie cywilnej oraz umiejętność ich praktycznego stosowania
- Terminowość oraz dobra organizacja pracy
- Komunikatywność
- Zdolność analitycznego myślenia
- 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 kierunkowe lub studia podyplomowe z zakresu prawa pracy, HR, ZZL
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy pracy w służbie cywilnej

Co oferujemy

- Ciekawą i różnorodną pracę pełną nowych wyzwań
- Zatrudnienie na umowę o pracę bez okresu próbnego
- Elastyczną organizację pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Dodatek stażowy (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe po osiągnięciu wymaganego stażu pracy
- Możliwość otrzymania dodatkowej nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia, awanse zawodowe)
- Możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- Możliwość dołączenia do systemu oszczędzania PPK
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych lub soczewek
- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki oraz wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników i ich dzieci
- Możliwość korzystania z karty Multisport
- Dogodną lokalizację w centrum miasta
- Stojak na rowery na terenie urzędu

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 wykonywana w siedzibie urzędu, mogą zdarzyć się wyjazdy służbowe związane z naborami w delegaturach WIIH.
- Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz innych urządzeń biurowych.
- Stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze budynku - brak wind, podjazdów i innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Na rozmowie kwalifikacyjnej poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- **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.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- **Jesteśmy członkiem Koalicji na rzecz Przyjaznej Rekrutacji.**
- Jeśli urodziłeś się **przed 1 sierpnia 1972 r.** i jesteś osobą, 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 możesz być zatrudniony w służbie cywilnej**. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy lub trwale usuniemy z naszych systemów informatycznych po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można odebrać osobiście oferty wysłane pocztą tradycyjną lub dostarczone osobiście do urzędu (ale nie odesłamy ich).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.
- W przypadku dużej liczby kandydatów spełniających wymagania niezbędne przeprowadzony zostanie test kwalifikacyjny jako pierwszy etap rekrutacji.
- [Poznaj szczegółowe zasady naborów.](#)

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-03-01

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 związane z obowiązkiem lustracyjnym - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.
- 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

Aplikuj do: 8 lutego 2026

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@poznan.wiih.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 160066 / 28.01.2026**.
Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 160066**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej**

Al. Marcinkowskiego 3, 61-745 Poznań

Adres korespondencyjny:

skr. poczt. Nr 254, 60-967 Poznań 9

sekretariat Inspektoratu II piętro

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 850 73 55**

lub mailowego na adres: rekrutacja@poznan.wiih.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://poznan.wiih.gov.pl/praca-w-wiih/informacje-dla-kandydata/>

- Dokumenty należy złożyć do: **08.02.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych w związku z aplikowaniem na wolne stanowisko pracy w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Poznaniu: <https://poznan.wiih.gov.pl/nowy-bip/klauzula-informacyjna-2/>

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)