

# Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Szczecinie

70-450 Szczecin Wielkopolska 45

Ogłoszenie nr 73952 / 04.02.2021

## Inspektor

Do spraw: kontroli przedsiębiorców w Wydziale Kontroli

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Szczecin  
Wielkopolska 45

Ważne do

15 lutego  
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

3025,59 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie czynności kontrolnych (w tym pobieranie próbek paliw zgodnie z obowiązującymi przepisami) w celu ochrony interesów i praw konsumentów oraz interesów gospodarczych państwa, w koniecznych przypadkach przygotowywanie projektu decyzji,
- przygotowywanie się do kontroli poprzez zaznajomienie się z obowiązującymi przepisami, wykładnikami przepisów, normami, wytycznymi i innymi dokumentami dotyczącymi tematyki planowanej kontroli,
- zakładanie sprawy w systemie EZD, kompletowanie akt sprawy, przedkładanie wniosków z kontroli oraz opracowywanie projektów pism w celu przeprowadzenia postępowania pokontrolnego,
- opracowywanie informacji i analiz z przeprowadzonych kontroli w celu przedłożenia właściwym organom,
- monitorowanie rynku w celu ustalenia produktów występujących w obrocie.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 miesiące w obszarze administracji lub właściwym branżowym
- Umiejętność redagowania pism
- Komunikatywność

- Dyspozycyjność
- Odporność na stres
- Umiejętność pracy w zespole
- Prawo jazdy kat. B
- Brak przeciwwskazań do pracy na wysokości ( przy pobieraniu próbek paliw)
- Badania sanitarno-epidemiologiczne
- Brak przeciwwskazań do przewozu osób
- 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
- Znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym

## **Co oferujemy**

Oferujemy stabilną pracę w doświadczonym zespole. Możliwość rozwoju zawodowego oraz awansu, możliwość ubezpieczenia grupowego oraz pakiet 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## **Warunki pracy**

- praca o charakterze administracyjno-biurowym w siedzibie urzędu oraz w terenie, w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym, częste wyjazdy służbowe i kontakty zewnętrzne, przebywanie w zmiennych warunkach atmosferycznych, stres związany z prowadzeniem czynności kontrolnych, różnorodnością wykonywanych zadań oraz podejmowaniem decyzji, zagrożenie korupcją, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, możliwa praca na wysokości podczas pobierania próbek paliw,

- pomieszczenia WIIH w Szczecinie znajdują się na parterze i II piętrze w budynku,

- w budynku nie ma windy, urządzenia higieniczno – sanitarne na każdej kondygnacji, podjazd, oświetlenie dzienne i sztuczne jarzeniowe,

- pomieszczenia WIIH są nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo,

- nie ma toalet dla osób niepełnosprawnych,

- stanowisko pracy wyposażone jest w komputer stacjonarny lub przenośny, monitor ekranowy, telefon, drukarkę.

## **Dodatkowe informacje**

- 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.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy 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.

Prosimy o podawanie adresów e-mailowych. Oferty złożone przez kandydatki/kandydatów, które nie zostały zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego, bądź nie zostały wskazane jako najlepsze w protokole z naboru, są komisyjnie niszczone po upływie 1 miesiąca po zakończeniu rekrutacji. Oferty te mogą zostać na wniosek adresatki/adresata odesłane lub odebrane osobiście w pokoju 19 lub 1 przed upływem w/w terminu. Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia wskazanych w protokole z naboru jako najlepsze, są komisyjnie niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać na wniosek adresatki/adresata odesłane lub odebrane przed upływem w/w terminu.

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

1. Weryfikacja złożonych aplikacji pod względem formalnym,
2. Możliwość przeprowadzenia testu wiedzy,
3. Rozmowa kwalifikacyjna.

## **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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania prawa jazdy kat. B,
- Oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania badań sanitarno-epidemiologicznych
- 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)**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym

## Aplikuj do: 15 lutego 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 73952" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Szczecinie sekretariat, pok. 1**  
**Ul. Wielkopolska 45, 70-450 Szczecin**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **914225239**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.02.2021**
- 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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 niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej