

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie

00-015 Warszawa Ul. Sienkiewicza 3

Ogłoszenie nr 124639 / 27.07.2023

Inspektor

Do spraw: kontroli w Wydziale Kontroli Bezpieczeństwa Produktów

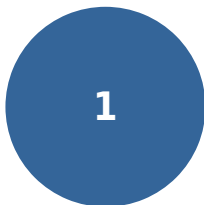
Umowa o pracę na czas zastępstwa



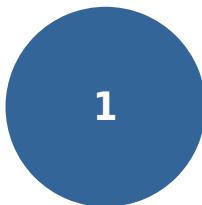
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Uczestniczy w kontroli zgodnie z tematyką i zasadami określonymi w odpowiednich przepisach regulujących tryb postępowania organów Inspekcji Handlowej
- Przygotowuje dokumentację kontrolną w celu przedstawienia ustalonego stanu faktycznego
- Opracowuje na podstawie ustaleń kontroli projekty wystąpień i pism pokontrolnych oraz innych pism związanych z kontrolą

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców - (rozdział 5)
- Znajomość przepisów rozporządzenia z dnia 4 sierpnia 2009 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie wzoru legitymacji służbowej pracowników Inspekcji Handlowej oraz trybu jej wydawania i wymiany, oraz wzorów protokołu kontroli, protokołu oględzin i protokołu rozprawy
- Znajomość przepisów rozporządzenia z dnia 10 maja 2012 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowego trybu pobierania i badania próbek produktów przez organy Inspekcji Handlowej
- Rzetelność i terminowość

- Komunikatywność
- Dyspozycyjność
- Obsługa komputera (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne)
- 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)

- Wykształcenie: średnie profilowane (techniczne, elektryczne, mechaniczne, towaroznawcze) lub wyższe
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność rozumienia przepisów prawa i zastosowania ich w praktyce
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20% wynagrodzenia)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastkę”)
- Możliwość dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
- Wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach

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 w terenie wymagająca wyjazdów służbowych na terenie województwa mazowieckiego połączona z pracą biurową.
- Stres związany z kontrolą przedsiębiorców.
- Praca z wykorzystaniem komputera stacjonarnego lub przenośnego, kserokopiarki oraz innych urządzeń biurowych

wymagająca przemieszczania się na terenie województwa mazowieckiego.

- Budynek przy ul. Sienkiewicza 3 jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie BIP Urzędu

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna ofert kandydatów
- Sprawdzian wiedzy (opcjonalnie)
- Rozmowa kwalifikacyjna

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)

- 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 wymagań dodatkowych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 14 sierpnia 2023

W formie papierowej na adres: **Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Warszawie**

ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa

Sekretariat pok. 212 z dopiskiem „Oferta pracy BP”

w formie elektronicznej:

za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną w formie skanów dokumentów na adres: kadry_warszawa@wiih.org.pl

UWAGA!

Dokumenty przesłane elektronicznie muszą być podpisane profilem zaufanym ePUAP

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: kadry_warszawa@wiih.org.pl

- Dokumenty należy złożyć do: **14.08.2023**
- 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

- Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest: **Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Sienkiewicza 3.
 - **Z Inspektorem Ochrony Danych** wyznaczonym w **Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Warszawie** mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem pod adresem e-mail: ikopyscinska@wiih.org.pl, telefonicznie: 22-826-18-30 /826-42-09 wew. 42 lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
 - **Cel przetwarzania danych osobowych:** Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
 - **Podstawa prawna przetwarzania danych:** Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie nw. przepisów:
 - art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1559, ze zm.) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz
 - art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 917, ze zm.) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. b – w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, natomiast inne dane będą przetwarzane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie (art. 6 ust. 1 lit. a ww. rozporządzenia);
- Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1, konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie (art. 9 ust. 2 lit. a).
- **Informacje o odbiorcach danych osobowych:** Państwa dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
 - **Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane:** Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres niezbędny do jego zakończenia, z uwzględnieniem postanowień art. 33 ustawy o służbie cywilnej, tj. 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.
 - **Zgodnie z RODO przysługuje Państwu prawo do:**

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- ograniczenia przetwarzania danych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa; tel.: 22-531-03-00).

- **Informacja o wymogu podania danych:**

Podanie przez Państwa niezbędnych danych osobowych jest warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

- **Inne informacje:** Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Wzory oświadczeń

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