



# WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT INSPEKCJI HANDLOWEJ W OPOLU

[Start](#) > [Ogłoszenia o naborach](#) > [Ogłoszenia o naborach](#) > **2020-01-31 inspektor ds. prawnych w celu zastępstwa**

## 2020-01-31 INSPEKTOR DS. PRAWNYCH W CELU ZASTĘPSTWA

|                                                 |                                                    |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Etap</b>                                     | Wyniki naboru                                      |
| <b>Termin składania ofert</b>                   | 2020-02-10 15:30                                   |
| <b>Miejscowość</b>                              | Opole                                              |
| <b>Województwo oferty</b>                       | Opolskie                                           |
| <b>Poziom stanowiska</b>                        | inspektor                                          |
| <b>Nazwa Jednostki Administracji Publicznej</b> | Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Opolu |
| <b>Proponowane wynagrodzenie</b>                | 2 800,00 zł                                        |

## OGŁOSZENIE NABORU

WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT

INSPEKCJI HANDLOWEJ

W OPOLU

## OGŁOSZENIE O NABORZE

### OPOLSKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR INSPEKCJI HANDLOWEJ

poszukuje kandydatki/kandydatów na stanowisko:

**inspektora ds. prawnych w celu zastępstwa**

w Wydziale Prawno - Organizacyjnym

WYMIAR ETATU: 1

STANOWISKO: 1

Miejsce wykonywania pracy:

**Opole**

## **ADRES URZĘDU:**

ul. Mickiewicza 1

45 - 367 Opole

## **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- udzielanie porad konsumentom i przedsiębiorcom z zakresu prawa ochrony konsumentów.
- działanie na rzecz podnoszenia świadomości konsumentów oraz inspektorów,
- sporządzanie cyfrowych i opisowych sprawozdań, informacji i meldunków zgodnie z potrzebami w tym zakresie,
- udział w kontrolach na rzecz wydziałów kontrolnych,
- realizowanie uprawnień w zakresie postępowania administracyjnego i w sprawach o wykroczenia,
- weryfikacja akt kontroli pod względem formalno-prawnym,
- weryfikacja projektów zawiadomień i decyzji administracyjnym pod względem formalno-prawnym,

## **Warunki pracy:**

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Praca wymagająca koncentracji i podzielności uwagi. Współpraca z Opolskim Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów, konsumentami oraz przedsiębiorcami. Na stanowisku pracy używany jest sprzęt biurowy taki jak: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon i faks.

Stanowisko pracy usytuowane na parterze lub I piętrze budynku, w pomieszczeniu wyposażonym w meble biurowe, sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Budynek, w którym mieści się Inspektorat nie jest dostosowany dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich - wejście po schodach, brak windy, podjazdów, pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

## **Wymagania niezbędne:**

Wykształcenie: wyższe prawnicze

## **pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość przepisów: ustawa o Inspekcji Handlowej, ustawa prawo przedsiębiorców, ustawa o prawach konsumenta,
- znajomość kodeksu: postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego w zakresie ochrony praw i interesów konsumentów, kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,
- zdolność analitycznego myślenia i formułowania wniosków,
- umiejętność obsługi komputera
- samodzielność i inicjatywa w działaniu,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## **wymagania dodatkowe**

- umiejętność pracy w zespole i samokształcenia,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- znajomość przepisów dot. Instrukcji kancelaryjnej,

## **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

- Dokumenty należy złożyć do **10.02.2020 r.**

(decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia ofert do urzędu)

- Miejsce składania dokumentów:

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej

ul. Mickiewicza 1

45-367 Opole

z dopiskiem „oferta pracy”

#### **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych:

Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej, którego siedzibą jest Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Opolu ul. Mickiewicza 1, 45 – 367 Opole.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych – [iod\[at\]opole\[dot\]wiih\[dot\]gov\[dot\]pl](mailto:iod[at]opole[dot]wiih[dot]gov[dot]pl) ; tel. 77/44 26 471.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacja o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody. Posiada Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowanie, usunięcie lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzeniu rekrutacji.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Opolski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzrędnego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i następne ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

## INNE INFORMACJE

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6%**.

Na postępowanie rekrutacyjne zostaną zaproszone osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu drogą elektroniczną lub telefoniczną.

W związku z przypadkami umieszczania ogłoszeń o pracę na portalach internetowych, bez naszej wiedzy i zgody, które to ogłoszenia zawierają liczne błędy i nieścisłości prosimy o weryfikację treści niniejszych ogłoszeń za stronę internetową: <http://dsc.kprm.gov.pl/ogloszenia-o-naborze> lub <https://bipwiih.e-wojewoda.pl/pl/c/strona-glowna.html>. Prosimy o podanie swoich adresów e-mailowych – preferujemy elektroniczną formę kontaktów z kandydatami do pracy.

O wynikach rekrutacji zostaną powiadomione osoby, które pozytywnie przeszły poszczególne etapy naboru.

Wyniki naboru zostaną ogłoszone w BIP Służby Cywilnej KPRM i urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Inspektoratu.

Przewidywane wynagrodzenie brutto 2.800,- zł.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w siedzibie Inspektoratu, pok. 114 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Aplikacje nieodebrane po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

---

## WYNIKI NABORU

Ogłoszenie zostało wycofane z powodu błędu formalnego

---

### PLIKI DO POBRANIA

- [zgoda na przetwarzanie danych](#)

---

Wytworzył(a): Biegun Dariusz  
Wprowadził(a): Biegun Dariusz  
Opublikował(a): Biegun Dariusz

Data wytworzenia: 2020-01-31 12:05:34  
Data publikacji: 2020-01-31 12:05:52  
Ostatnio aktualizował(a): Biegun Dariusz  
Data ostatniej zmiany: 2020-02-01 09:48:47  
Historia zmian artykułu:

2020-02-01 09:48:47 [Modyfikowano],  
Wprowadził(a): Biegun Dariusz, v2

© Opolski Urząd Wojewódzki