

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej we Wrocławiu

50-069 Wrocław ul. Ofiar Oświęcimskich 15A

Ogłoszenie nr 143966 / 23.10.2024

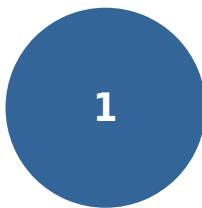
Główny Specjalista

Do spraw: ds. kadr i szkoleń w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej we Wrocławiu

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy osób zatrudnionych w Inspektoracie, w tym prowadzi akta osobowe pracowników, w celu zapewnienia realizacji zadań i obowiązków nałożonych na pracodawcę.
- Ustala uprawnienia płacowe pracowników i przygotowuje informacje do prawidłowego naliczenia wynagrodzeń i przekazuje do realizacji przez Wydział Budżetowo-Administracyjny
- Prowadzi całość zagadnień związanych z ewidencją czasu pracy pracowników świadczących pracę w Inspektoracie w celu zapewnienia przestrzegania dyscypliny pracy i ustalenia uprawnień pracowniczych.
- Współpracuje z ZUS w zakresie ubezpieczeń społecznych w razie choroby i macierzyństwa, rent i emerytur, świadczeń rehabilitacyjnych pracowników oraz innymi instytucjami w celu realizacji obowiązków pracodawcy w tym zakresie.
- Prowadzi sprawy związane z rozwojem zawodowym pracowników, koordynuje odbywanie służby przygotowawczej, sporządzanie ocen okresowych, IPRZ-ów w celu realizacji ustawowych obowiązków przez pracodawcę.
- Organizuje szkolenia pracowników i koordynuje udział pracowników w szkoleniach zewnętrznych w celu realizacji rozwoju zawodowego pracowników Inspektoratu.
- Bierze udział w sporządzaniu sprawozdań, analiz i regulaminów z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu w celu realizacji zadań i obowiązków pracodawcy. Przygotowuje okresowe informacje i sprawozdania statystyczne z zakresu zatrudnienia i doskonalenia zawodowego
- Koordynuje sprawy związane z opisami i wartościowaniem stanowisk pracy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Znajomość Kodeksu pracy
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej

- Znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- Znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- Znajomość ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej
- Znajomość ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw
- Znajomość zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej
- Umiejętności analityczne
- Komunikatywność.
- Umiejętność organizacji pracy
- 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 , studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi lub prawa pracy i bhp

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5 % do 20 % wynagrodzenie w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Nagrody okresowe np. kwartalne
- Dodatkowe trzynaste wynagrodzenie
- Pakiet socjalny m. in.: dofinansowanie do wypoczynku, pożyczki na cele mieszkaniowe
- Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych
- Możliwość skorzystania z Kasy Zapomogowo Pożyczkowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów
- Dogodna lokalizacja w centrum Wrocławia, w pobliżu rozbudowana infrastruktura Komunikacji Miejskiej

Dostępność

- 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 na IV piętrze , wejście schodami, brak windy. Praca przy komputerze. Praca siedząca.

Dodatkowe informacje

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. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowane/i do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

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 o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- 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

Aplikuj do: 7 listopada 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 143966**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej we Wrocławiu ul. Ofiar Oświęcimskich 15A 50-069 Wrocław**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71 344 20 30 wew 130**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.11.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA
INFORMACJA

o zbieraniu danych od osoby, której one dotyczą

Zgodnie z art. 13 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), informujemy, że:

Administratorem danych składających oferty jest Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej we Wrocławiu, adres. Ul. Ofiar Oświęcimskich 15A, 50-069 Wrocław

Inspektor Ochrony Danych: Marta Będkowska, kontakt: e-mail: iod@wiih.wroclaw.pl nr telefonu: (71) 344-20-38; adres do korespondencji: 50-069 Wrocław, ul. Ofiar Oświęcimskich 15A.

Cele przetwarzania danych osobowych:

Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej przetwarza Pani/Pana dane osobowe, w celu realizacji procedury naboru na stanowisko w służbie cywilnej.

Podstawa prawna przetwarzania danych wynika z: art. 221 § 1 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.), art. 4 i art. 26 i następane ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tj.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1559 ze zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit) c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

Informacje o odbiorcach danych osobowych: Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Informacje o przekazywaniu do państwa trzeciego: Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.

Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane: okres przechowywania danych osobowych kandydatów wynika z punktu VII podpunkt 5 załącznika do Zarządzenia Nr 2 Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej we Wrocławiu z dnia 4 lutego 2013 r. w sprawie wprowadzenia procedury naboru na stanowiska w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej we Wrocławiu i wynosi minimum 3 miesiące od dnia objęcia stanowiska przez kandydata wyłonionego w wyniku naboru.

Uprawnienia z art. 15-21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych:

Posiada Pan/Pani prawo żądania dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, prawo do usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa.

Prawo do wniesienia skargi:

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podstawa podania danych osobowych:

Podanie przez Pana/Panią swoich danych osobowych jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział Pana/Pani w naborze nie będzie możliwy.

Profilowanie

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie będą profilowane.

Wzory oświadczeń

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