

**Urząd Miasta Płocka**  
**pl. Stary Rynek 1**  
**09-400 Płock**  
**ogłasza**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor - wieloosobowe stanowisko ds. obsługi administracyjno - biurowej**

**Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów**

## **Ogłoszenie NR 26/2017**

**Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

1) Ochrona indywidualnych i zbiorowych interesów konsumentów:

- a. przyjmowanie interesantów i udzielanie informacji prawnych, pomoc w zredagowaniu pisma, analiza dokumentów związanych z procedurą reklamacyjną, ukierunkowanie konsumenta w dalszych działaniach,
- b. udzielanie informacji prawnych przez telefon, ukierunkowanie konsumenta w dalszych działaniach,
- c. obsługa administracyjna wniosków skierowanych do Miejskiego Rzecznika Konsumentów o interwencję w sprawie:
  - pomoc w napisaniu wniosku i przyjęcie odpowiednich dokumentów,
  - analiza danych, sklasyfikowanie i ocena sprawy,
  - przygotowanie projektów pism do przedsiębiorców,
  - przedstawienie wariantów rozwiązywania sprawy,
  - podejmowanie działań związanych do zawarcia ugody pomiędzy konsumentem a przedsiębiorcą,
  - przygotowanie projektu pozwu i kompletowanie załączników do pozwu.

2) Edukacja konsumentów:

- prowadzenie edukacji konsumenckiej z młodzieżą,
- uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach, dyżurach mających na celu edukację konsumentów.

3) Obsługa Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.);
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie wyższe minimum pierwszego stopnia.

**Wymagania dodatkowe:**

znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.);
- z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 683);
- z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229);
- z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2017 r. poz.1553);

- z dnia 23.04.1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121) - w zakresie umowy sprzedaży, umowy o dzieło oraz wykonania zobowiązań i skutków ich niewykonania;
- z dnia 23 września 2016 r. o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich (Dz.U. z 2016 r. poz. 1823);
- z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr. 153 poz.1503);
- z dnia 23 sierpnia 2007 r. o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 3).

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

### **Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu, al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na II piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

### **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
2. list motywacyjny - dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie - dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) - Urząd Miasta Płocka z siedzibą w Płocku, pl. Stary Rynek 1, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 221 Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;
9. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.) - załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan);

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

### **Składanie aplikacji:**

Aplikacje składa się wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie **do dnia 18 września 2017 roku**. Aplikacje złożone w formie papierowej nie będą rozpatrywane.

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

pl. Stary Rynek 1;

al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6;

ul. Miodowa 8.

**Dodał X X**

**Data dodania** 2017-09-07 14:30:47

**Zmodyfikował X X**

**Data ostatniej zmiany** 2017-10-18 11:37:28 (wersja: 3)

**Data startu** 2017-09-07 14:09:00

**Data zakończenia** 2017-09-18 23:59:59

**Minimalny staż** Niewymagany