

# OGŁOSZENIE O KONKURSIE

na wolne stanowisko urzędnicze Powiatowego Rzecznika Konsumentów

Nasz znak: OR.2110.1.2023

Mrągowo, dnia 15 marca 2023 r.

## STAROSTWO POWIATOWE W MRĄGOWIE OGŁASZA NABÓR

### NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

- stanowisko Powiatowego Rzecznika Konsumentów  
w Starostwie Powiatowym w Mrągowie

Miejsce wykonywania pracy - Starostwo Powiatowe w Mrągowie ul. Królewiecka 60 A, 11 - 700 Mrągowo

#### I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

##### 1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe,
- minium 5 letni staż pracy,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

##### 2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów,
- znajomość podstawowych regulacji aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego w tym: ustawy o samorządzie powiatowym, przepisów o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz Kodeksu postępowania administracyjnego,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (MS Word, MS Excel).

##### 3. Mile widziane/preferowane:

- doświadczenie zawodowe w zakresie pracy w administracji publicznej,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność profesjonalnej obsługi klienta,
- umiejętność szybkiego uczenia się i analitycznego myślenia,
- kreatywność, samodzielność, komunikatywność.

#### II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Powiatowego Rzecznika Konsumentów: Powiatowy Rzecznik Konsumentów wykonuje zadania samorządu powiatowego w zakresie ochrony konsumentów w tym m.in.:

1. zapewnienie konsumentom bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony konsumentów, głównie osobiste przyjmowanie interesantów, również w formie telefonicznej, elektronicznej i pisemnej,
2. występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony interesów i praw konsumentów,
3. udzielanie konsumentom pomocy przy dochodzeniu roszczeń na drodze sądowej,
4. sygnalizowanie Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów problemów dotyczących ochrony konsumentów, które wymagają podjęcia działań przez organy administracji rządowej,
5. składanie wniosków o zmianę lub stanowienie prawa miejscowego w sprawach ochrony konsumentów,
6. występowanie z wnioskiem o ukaranie w sprawach o wykroczenia na szkodę konsumentów;

7. reprezentowanie grup konsumentów w postępowaniu grupowym,
8. popularyzacja tematyki konsumenckiej (kontakty z mediami, spotkania w szkołach i w innych instytucjach),
9. występowanie do przedsiębiorców na rzecz konsumentów w formie pisemnej, jak i bezpośrednio działania mediacyjne w konkretnych spornych sprawach konsumenckich z przedsiębiorcami,
10. wytaczanie powództw na rzecz konsumentów oraz wstępowania, za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę ich interesów, w których w ocenie rzecznika naruszony został interes konsumenta, ale strony przedstawiają zupełnie odmienny stan faktyczny albo kiedy polubowne zakończenie sporu okazuje się niemożliwe. Bezpośredni udział w rozprawach sądowych,
11. uczestnictwo w szkoleniach.

### III. Warunki pracy na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, jednozmianowa w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. 20 godzin tygodniowo, 4 godziny na dobę (1/2 etatu). Udział w szkoleniach i rozprawach sądowych. Powiatowy Rzecznik Konsumentów w strukturze organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Mrągowie podlega bezpośrednio Staroście Mrągowskiemu.

### IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Mrągowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%. V Wymagane dokumenty i oświadczenia:

### V. Wymagane dokumenty:

1. życiorys zawodowy (CV),
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. list motywacyjny wraz uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku,
4. kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
5. oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
8. kserokopie referencji lub opinii (jeżeli takowe oferent posiada),
9. oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku,
10. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (druk klauzuli informacyjnej oświadczenia dołączony do ogłoszenia o konkursie).

### Dokumenty dodatkowe:

1. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach,
2. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
3. inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

### Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin:

do dnia 27 marca 2023 r.

2. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem "Dotyczy naboru na stanowisko: Powiatowego Rzecznika Konsumentów".
3. Miejsce:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Mrągowie, pokój 15 przy ul. Królewieckiej 60A lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Mrągowie, ul. Królewiecka 60A 11 - 700 Mrągowo. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego w Mrągowie, a nie data stempla pocztowego.

### Informacje dodatkowe:

## Biuletyn Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mrągowie

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe, a także złożyć komplet wymaganych dokumentów. Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na oferty kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne, dodatkowe oraz złożą komplet wymaganych dokumentów.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie lub bez wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy i doświadczenie zawodowe są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być również m.in.: zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło, wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiat.mragowo.pl](http://www.bip.powiat.mragowo.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mrągowie ul. Królewiecka 60A.

Starostwo Powiatowe w Mrągowie zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania konkursowego na każdym z jego etapów.

---

### Dokument w wersji elektronicznej

 [Ogłoszenie](#) ( PDF, 2957 KB )

 [Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#) (15.42 KB, docx)

 [Klauzula informacyjna - nabór na stanowisko urzędnicze](#) (15.92 KB, docx)