

# Ogłoszenie o naborze na stanowisko referent prawny/referentka prawna nr 167243

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Katowicach

40-020 Katowice, ul. Brata Alberta 4

Ogłoszenie nr 167243/ 24.08.2026

Dołącz do nas jako:

referent prawny/referentka prawna

do spraw: obsługi prawnej Inspektoratu w Wydziale Prawno-Organizacyjnym

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

WIIH w Katowicach ul. Brata Alberta 4

Ważne do

6 września 2026 r.

Wynagrodzenie

zasadnicze

7000,00 zł brutto

---

Czym będziesz się zajmować?

**Osoba na tym stanowisku:**

- Dokonuje weryfikacji akt z kontroli przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą.
- Prowadzi wskazane postępowania administracyjne, w tym przygotowuje projekty decyzji administracyjnych i monitoruje ewentualne procesy odwoławcze prowadzonych postępowań.
- Przygotowuje projekty: wniosków do sądów, zawiadomień do organów ścigania.
- Prowadzi dochodzenia uproszczone.
- Interpretuje przepisy prawa, dokonuje subsumcji przepisów, opracowuje projekty aktów wewnętrznych, prowadzi szkolenia dla pracowników wydziałów kontrolnych, przeprowadza kontrole wewnętrzne.
- Opracowuje wskazane analizy i sprawozdania z działalności Inspektoratu.
- Udziela porad prawnych z zakresu prawa konsumenckiego i cywilnego.
- Współpracuje z innymi instytucjami i organami kontroli, rzecznikami konsumentów oraz organizacjami konsumentów w zakresie spraw związanych z obszarem kompetencji Inspekcji Handlowej.

**Kogo poszukujemy?**

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne
- Znajomość przepisów ustawy o Inspekcji Handlowej
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy Prawo Przedsiębiorców
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej, przepisów wykonawczych do ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o prawach konsumenta
- Znajomość Kodeksu wykroczeń, kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia
- Znajomość Kodeksu postępowania karnego w zakresie prowadzenia dochodzenia.
- Znajomość Kodeksu cywilnego w zakresie umowy sprzedaży i innych umów cywilnoprawnych
- Obsługa komputera (MS Office)
- 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):**

- Rzetelność
- Umiejętność współpracy
- umiejętność skutecznego komunikowania
- umiejętność analitycznego myślenia

**Co oferujemy?**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20 % w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"
- Nagrody jubileuszowe
- Pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku urlopowego, pożyczki mieszkaniowe, wsparcie materialne w postaci zapomogi w trudnych sytuacjach)
- Możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie

**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 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**

Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Katowicach zajmuje pomieszczenia na I,II,III piętrze budynku należącym do CARITAS. Budynek nie jest wyposażony w podjazdy oraz windę dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, brak odpowiednio dostosowanych pomieszczeń sanitarnych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i głuchoniemym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu, w pełnym wymiarze czasu pracy, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Stres związany z reprezentowaniem Urzędu na zewnątrz.

**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).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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 przysyłaj 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.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia,

CV i list motywacyjny

**Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Weryfikacja formalna i analiza ofert.

Sprawdzian wiedzy i kompetencji, rozmowa kwalifikacyjna.

Na postępowanie rekrutacyjne zostaną zaproszone osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu drogą elektroniczną lub telefoniczną. Prosimy o podanie swoich adresów e-mailowych - preferujemy elektroniczną formę kontaktów z kandydatem do pracy. O wynikach rekrutacji zostaną powiadomione osoby, które pozytywnie przeszły poszczególne etapy naboru. Oferty złożone/nadesłane po upływie wyznaczonego terminu, niekompletne nie spełniające wymagań formalnych niezbędnych nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone po zakończeniu procesu naboru (decyduje data wpływu oferty do Urzędu). Jeżeli aplikujesz mailowo przeslij wymagane dokumenty na adres; sekretariat@katowice.wiih.gov.pl w temacie wpisz ogłoszenie nr 167243, pamiętaj, że liczy się data wpływu do Urzędu czyli 6 września 2026 r., aplikacje wysłane drogą elektroniczną po tym dniu również nie będą rozpatrywane. Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (popularnych chmurach) nie będą pobierane. Wyniki naboru zostaną ogłoszone w BIP Służby Cywilnej KPRM i Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Inspektoratu. Oferty kandydatów niekwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w siedzibie Inspektoratu, pok 20/1 III piętro w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje niodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

**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

**Aplikuj do: 6 września 2026 r.**

W formie papierowej z dopiskiem: „**ogłoszenie nr 167243**”  
na adres:

**Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Katowicach**  
**40-020 Katowice**  
**ul. Brata Alberta 4**  
**Sekretariat I piętro**

(z zaznaczeniem na kopercie „**oferta pracy- referent prawny/referentka prawna w Wydziale Prawno-Organizacyjnym**”)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego:

(32) 35 68 100 wew. 135 lub mailowego na adres: sekretariat@katowice.wiih.gov.pl

Dokumenty należy złożyć do: **06.09.2026**

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**

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 Śląski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej,

## Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Katowicach

którego siedzibą jest Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Katowicach, ul. Brata Alberta 4, 40-020 Katowice.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iodo@katowice.wiih.gov.pl](mailto:iodo@katowice.wiih.gov.pl); tel 32 35-68-100

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 Prezesa Ochrony Danych Osobowych. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Śląski 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 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 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r., o służbie cywilnej w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 6 ust. 1 lit. b RODO art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

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

Wzory oświadczeń znajdują się w plikach do pobrania.

Wzory oświadczeń:

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

[oswiadczenie-w-zwiazku-z-ubieganiem-sie-o-stanowisko-niebedace-wyzszym-stanowiskiem-w-sluzbie-cywilnej---tekst-dostepny-cyfrowo-1742467344.docx \(17.75 KB, docx\)](#)