Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Kielcach

25-663 Kielce ul. Karola Olszewskiego 9/pawilon 5

Ogłoszenie nr 169440 / 24.10.2026

główny specjalista/główna specjalistka

w Wydziale Kontroli

Umowa na czas określony (np. projektu)



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
2	1	nabór w toku	Kielce ul. Karola Olszewskiego 9/pawilon 5	3 listopada 2026 r.	około 8000,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kontroluje informacje dotyczące artykułów rolno-spożywczych przekazywanych konsumentom w sposób inny niż oznakowanie produktów, w szczególności za pośrednictwem stron internetowych, sklepów internetowych, reklam i materiałów promocyjnych
- Prowadzi kontrole jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, w tym w zakresie wykrywania i przeciwdziałania oszustwom żywnościowym oraz nieprawidłowościom w obrocie tymi artykułami
- Przygotowuje projekty rozstrzygnięć i innych dokumentów związanych ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w obszarze realizowanych zadań kontrolnych i nadzorczych
- Realizuje zadania związane ze współpracą z organami ścigania w sprawach dotyczących nieprawidłowości na rynku artykułów rolno-spożywczych, w tym oszustw żywnościowych
- Prowadzi kontrole graniczne artykułów rolno-spożywczych w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów, w tym produktów deklarowanych jako nieprzeznaczone do spożycia przez ludzi
- Sporządza i weryfikuje zestawienia, sprawozdania i informacje dotyczące realizowanych zadań

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 lat w kontroli jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych i/lub w zakładach przetwórstwa rolno-spożywczego powyżej 5 lat

- Znajomość przepisów prawa żywnościowego (biegłe posługiwanie się krajowymi ustawami, rozporządzeniami i regulacjami unijnymi dotyczącymi jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych)
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość zagadnień z zakresu technologii żywności i towaroznawstwa
- Znajomość systemów jakości (wiedza na temat standardów jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych oraz znajomość certyfikatów i systemów identyfikowalności produktów)
- Umiejętność przeprowadzania kontroli jakości artykułów rolno-spożywczych w produkcji, obrocie, transporcie oraz prawidłowego odczytywania sprawozdań z badań laboratoryjnych, przeprowadzania oceny organoleptycznej, pobrania prób, posługiwanie się narzędziami do oceny jakości produktów, np. wagi, refraktometry, suwmiarki itp.
- Zdolność do sporządzania protokołów, zaleceń, decyzji i innej dokumentacji z kontroli zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Zdolność do analizy danych i wyciągania logicznych wniosków
- Umiejętność obsługi komputera, pakietu biurowego MS Office, programów dziedzinowych i systemów obiegu dokumentów,
- Skrupulatność i dokładność
- Odporność na stres
- Zdolności komunikacyjne
- Umiejętność pracy w zespole
- Spełnienie wymagań w zakresie pracy w służbie cywilnej - w urzędzie 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)

- Wykształcenie: wyższe preferowane rolnicze lub pokrewne
- Kursy lub szkolenia z zakresu technologii żywności lub pokrewne
- Prawo jazdy kategorii B i praktyczne prowadzenie pojazdu

Co oferujemy

- Dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami

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

- Wyjazdy w teren na obszarze województwa świętokrzyskiego celem przeprowadzenia kontroli
- Praca biurowa
- Obsługa klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Stanowisko pracy znajduje się na w budynku parterowym
- W budynku zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry, kubatura pomieszczeń, ich wysokość, szerokość drzwi, oświetlenie a także ergonomia stanowiska pracy
- Budynek uwzględnia potrzeby osób z niepełnosprawnościami w zakresie dostępności dla osób na wózkach (podjazd) natomiast brak jest pomieszczeń higieniczno-sanitarnych dla osób na wózkach
- Przewiduje się występowanie uciążliwych warunków pracy: praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wykonywanie czynności kontrolnych w różnych obiektach objętych nadzorem (m.in. gospodarstwa rolne, zakłady produkcyjne, magazyny, chłodnie, hurtownie, oraz punkty sprzedaży detalicznej), praca na wysokości
- Narzędziami pracy są: komputer, urządzenia biurowe, urządzenia kontrolno-pomiarowe

Dodatkowe informacje

- W aplikacji prosimy podać nr ogłoszenia oraz dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu)
- Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w zamkniętej kopercie z umieszczonym numerem ogłoszenia „**169440**" oraz dopiskiem: „**OFERTA PRACY – GŁÓWNY SPECJALISTA/ GŁÓWNA SPECJALISTKA**"
- CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia wymienione w ogłoszeniu muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydatkę/kandydata składającego ofertę
- Zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń dla kandydatów, które znajdują się pod ogłoszeniem
- Brak któregokolwiek z wymaganych dokumentów i oświadczeń skutkować będzie odrzuceniem oferty
- Przekazanie kopii dokumentów i oświadczeń dodatkowych nie jest obowiązkowe, jednak stanowią one podstawę potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych zawartych w ogłoszeniu
- Oferty kandydatów złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub niespełniające stawianych wymagań formalnych zostają odrzucone i nie biorą udziału w kolejnym etapie selekcji
- Kandydaci, którzy zakwalifikowali się do kolejnych etapów naboru, będą o tym informowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej
- Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru Po upływie ww. terminu dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone
- Prosimy składać dokumenty wyłącznie w formie wymaganej w ogłoszeniu, nie załączać kopii dowodu osobistego oraz dokumentu prawa jazdy

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, 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających odbyte kursy i szkolenia z zakresu technologii żywności lub pokrewne
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B oraz umiejętności praktycznego prowadzenia pojazdu

Aplikuj do: 3 listopada 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 169440"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Kielcach, ul. Karola Olszewskiego 9/pawilon 5, 25-663 Kielce**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **41 362 69 64**
lub mailowego na adres: **wi_kielce@ijhars.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **https://www.gov.pl/web/wijhars-kielce**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.11.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych ul. Olszewskiego 9/Pawilon 5, 25-663 Kielce
- Kontakt do inspektora ochrony danych: inspektorodo@wijharskielce.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa, współpracujący z Administratorem radcowie prawni i adwokaci, podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne, podmioty świadczące usługi hostingu poczty elektronicznej, podmioty świadczące usługi pocztowe, a także podmioty przetwarzające Pani/Pana dane osobowe na podstawie umowy powierzenia przez Administratora przetwarzania danych osobowych. Podane dane nie będą podlegały profilowaniu i nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w celach innych niż realizacja zadań statutowych.
- Okres przechowywania danych:
  czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22^1 *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
  Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 *Kodeksu pracy* oraz ustawy *o służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

  Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

  Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie do celów rekrutacji
- Oświadczenie główny specjalista / główna specjalistka