

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bolesławcu

59-700 Bolesławiec ul. Górników 8a

Ogłoszenie nr 115545 / 10.02.2023

Referent

w zespole ds. administracyjnych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1/1

koniec naboru

Bolesławiec
ul. Górników 8a

28 lutego
2023 r.

od 4200,00 zł
do 4500,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie sekretariatu Powiatowego Lekarza Weterynarii.
- Nadzorowanie prawidłowego obiegu i oznakowania dokumentów i korespondencji w tym prowadzenie książki pism przychodzących i wychodzących.
- Prowadzenie archiwum zakładowego i współpraca z Archiwum Państwowym w tym zakresie.
- Przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji i kierowanie do właściwych komórek Inspektoratu.
- Obsługa łączności telefonicznej Inspektoratu.
- Przyjmowanie oraz wysyłanie korespondencji oraz przesyłek za pomocą poczty tradycyjnej oraz elektronicznej.
- Obsługa strony internetowej BIP Inspektoratu i skrzynki podawczej urzędu e PUAP.
- Przygotowywanie, wydawanie i ewidencjonowanie druków ścisłego zarachowania na potrzeby Inspektoratu i lekarz wyznaczonych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie prawa jazdy kat. B
- Praktyczna umiejętność prowadzenia samochodu służbowego
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność

- Obsługa komputera i programów komputerowych
- Umiejętność logicznego myślenia i działania w sytuacjach stresowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- I stopień szkolenia archiwalnego

Co oferujemy

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- 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 wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka).
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w ramach indywidualnych programów rozwoju zawodowego (szkolenia, kursy).

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca biurowa w siedzibie Inspektoratu.
- Wyjazdy służbowe.
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę i innych powszechnie stosowanych sprzętach biurowych.
- Przejazdy samochodem służbowym.
- Toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych na parterze, podjazd,
- Budynek piętrowy, praca wymaga przemieszczania się między piętrami, brak windy

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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 przesyłaj 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.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Bolesławcu ul. Górników 8a, 59-700 Bolesławiec, z numerem ogłoszenia lub przesać za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe na adres Urzędu z dopiskiem „Ogłoszenie wraz z podaniem numeru ogłoszenia. Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wyłącznie kandydatki/ci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowane/ni do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub mailowo. Dodatkowe informacje można uzyskać pod tel.75 7301086 w godzinach od 7.00 do 15.00.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-04-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadanych prawie jazdy kat.B
- Oświadczenie o praktycznej umiętności prowadzenia samochodu osobowego
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia archiwalnego I stopnia

Aplikuj do: 28 lutego 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 115545**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bolesławcu**
ul.Górników 8a
59-700 Bolesławiec
w godzinach 07:00- 15:00

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **75 730 10 86**
lub mailowego na adres: **boleslawiec@wroc.wiw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.02.2023**
- 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 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: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Bolesławcu ul.Górników 8a 59-700 Bolesławiec tel. 75 7301086
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: abi@vp.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - 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. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *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. 22¹ *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 w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)