

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lwówku Śląskim

59-600 Lwówek Śląski ul. Ogrodowa 1

Ogłoszenie nr 108012 / 11.10.2022

## Inspektor Weterynaryjny

Do spraw: zdrowia i ochrony zwierząt w Zespole ds. zdrowia i ochrony zwierząt

#administracja publiczna

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Ogrodowa 1,  
59-600 Lwówek  
Śląski

21 października  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wykonywanie czynności kontrolnych w ramach realizacji przydzielonych zadań oraz sporządzanie stosownej dokumentacji w sprawach związanych z : - zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt i chorób odzwierzęcych podlegających obowiązkowi zwalczania - rejestracją chorób zakaźnych zwierząt - monitorowaniem chorób odzwierzęcych i odzwierzęcych czynników chorobotwórczych podlegających obowiązkowi monitorowania oraz związanej z nimi oporności na środki przeciwdrobnoustrojowe u zwierząt, - transportem zwierząt i ich skupem, obrotem zwierzętami w kraju i z zagranicą -organizowaniem lub urządzaniem targów, spędów i wystaw zwierząt innych miejsc gromadzenia zwierząt, - przestrzeganiem wymagań weterynaryjnych przy utrzymywaniu zwierząt gospodarskich, dzikich utrzymywanych jak zwierzęta gospodarskie, utrzymywanych do celów rozrywkowych, widowiskowych, filmowych, sportowych i specjalnych, hodowli i utrzymywania zwierząt w ogrodach zoologicznych oraz na wystawach i pokazach zwierząt, - działalnością podmiotów sektora akwakultury, - przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz ich przemieszczaniem, - wymogami wzajemnej zgodności.
- Opracowywanie planów kontroli problemowych oraz ich realizacja i prowadzenie kontroli doraźnych w zakresie właściwości zespołu.
- Aktualizacja i przygotowywanie planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych.
- Przygotowywanie sprawozdań, zestawień statystycznych oraz informacji związanych z wykonywanymi zadaniami.
- Pobieranie próbek do badań i przygotowywanie stosownej dokumentacji.
- Obsługa weterynaryjnych systemów informatycznych wykorzystywanych przy realizacji zadań.
- Obsługa i aktualizacja baz danych oraz rejestrów.
- Przygotowywanie pism, decyzji administracyjnych, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, higieny materiału biologicznego, identyfikacji i rejestracji zwierząt oraz wymogów wzajemnej zgodności w celu przedstawienia do zatwierdzenia przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

- Prowadzenie w formie papierowej i elektronicznej dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami.
- Wykonywanie innych czynności z zakresu zadań Inspekcji Weterynaryjnej wynikających z przepisów krajowego prawa weterynaryjnego i prawa UE.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe -Wykształcenie: wyższe weterynaryjne lub inne wyższe z zakresu spraw należących do właściwości Inspekcji Weterynaryjnej. W przypadku lekarza weterynarii- prawo wykonywania zawodu. -Umiejętność obsługi komputera, w szczególności obsługa pakietu MS Office. -Umiejętności: komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, rzetelność, punktualność, terminowość, dyspozycyjność i samodzielność. -Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i rozwiązywania problemów. -Prawo jazdy kat. B, praktyczna umiejętność prowadzenia samochodu osobowego.
- 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 Znajomość aktów prawa krajowego i UE z zakresu zwalczania chorób zakaźnych i administracji. Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Staż pracy w powiatowym inspektoracie weterynarii. Znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym. Umiejętność obsługi stron internetowych. Chęć podwyższania kwalifikacji.

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

## 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%.
- Bariery architektoniczne dla osób niepełnosprawnych( Toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, budynek piętrowy).
- Praca wymaga przemieszczania się między piętrami , brak windy.

## Warunki pracy

- Praca od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30.
- Możliwe nietypowe godziny pracy lub dyżury w przypadku ogłoszenia podwyższonego zagrożenia wybuchem zakaźnej

choroby zwierząt.

- Praca w siedzibie inspektoratu oraz na terenie powiatu.
- Praca w terenie w różnych warunkach środowiskowych, bezpośredni kontakt z żywymi zwierzętami (domowymi, gospodarskimi, dzikimi) możliwy kontakt z materiałem zakaźnym, alergenami.
- Narażenie na czynniki biologiczne i choroby zakaźne oraz warunki atmosferyczne.
- Stres związany z podejmowaniem decyzji, przeprowadzeniem kontroli, kontaktem z podmiotami nadzorowanymi i instytucjami kontrolującymi.
- Zagrożenie korupcją.
- Praca przy komputerze i innych powszechnie stosowanych sprzętach biurowych.

## **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 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 21 października 2022**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 108012**" na adres: **Inspekcja Weterynaryjna Powiatowy Inspektorat Weterynarii**  
**ul. Ogrodowa 1**  
**59-600 Lwówek Śląski**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **75-782-46-18**

lub mailowego na adres: **lwowek.slaski@wroc.wiw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.10.2022**
- 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: ALICJA BOBNIS 75-782-46-18

- Kontakt do inspektora ochrony danych: ALICJA BOBNIS 75-782-46-18
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: 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: Alicja Bobnis tel. 75-782-46-18 Kontakt do inspektora ochrony danych: Alicja Bobnis tel. 75-782-46-18 Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru Informacje o odbiorcach danych: . 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: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do usunięcia danych osobowych; - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa). Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. b RODO; 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; 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
- 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. 22<sup>1</sup> 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<sup>1</sup> 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