

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lwówku Śląskim

59-600 Lwówek Śląski ul. Ogrodowa 1

Ogłoszenie nr 157078 / 11.10.2025

Referent

Zespół do spraw administracyjnych

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

24 października
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sekretariat Powiatowego Lekarza Weterynarii w Lwówku Śląskim.
- Przyjmuje oraz wysyła korespondencję oraz przesyłki za pomocą poczty tradycyjnej oraz elektronicznej.
- Obsługuje stronę internetową Inspektoratu
- Obsługuje komputer (sporządzenie pism w programie WORD, zestawień, tabel, sprawozdań w programie EXCEL).

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office oraz Internet (udokumentowane oświadczeniem, zaświadczeniem lub certyfikatem)
- Czynne prawo jazdy kat. B
- Umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy w inspekcji weterynaryjnej.
- Odporność na stres.
- Znajomość przepisów prawnych w zakresie kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw.
- Doświadczenie w prowadzeniu sekretariatu.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

- Praca biurowa.
- Stres związany z podejmowaniem decyzji.
- Praca przy komputerze i innych powszechnie stosowanych sprzętach biurowych.
- Zagrożenie korupcją.
- Praca przy monitorze komputera powyżej 4 godzin.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

Aplikuj do: 24 października 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 157078"** na adres: **INSPEKCJA**

WETERYNARYJNA

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lwówku Śląskim

ADRES URZĘDU:

UL. OGRODOWA 1

59-600 LWÓWEK ŚLĄSKI

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

lub mailowego na adres: **piw@lwowekslaski.piw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.10.2025**
- 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 Lwówku Śląskim; kontakt: piw@lwowekslaski.piw.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Powołany inspektor ochrony danych: Rafał Guzik; kontakt: abi@vp.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. - RODO, informujemy, że: 1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Lekarz Weterynarii w Lwówku Śląskim z siedzibą pod adresem: ul. Ogrodowa 1, 59-600 Lwówek Śląski. 2. Z Administratorem można się kontaktować: • telefonicznie: 75 782 46 18; • mailowo na adres: piw@lwowekslaski.piw.gov.pl 3. Powołany inspektor ochrony danych: Rafał Guzik; kontakt: abi@vp.pl 4. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu postępowania rekrutacyjnego w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, jako dane niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą przed zawarciem umowy, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, jako wyrażenie zgody na potrzeby dalszych rekrutacji oraz na potrzeby przetwarzania podanych danych osobowych innych niż wymagane. 5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wykonania celów określonych w pkt 4. 6. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być wyłącznie organy publiczne i podmioty upoważnione na podstawie odrębnych przepisów. 7. Państwa dane osobowe będą

przechowywane przez okres do 3 miesięcy licząc od daty złożenia dokumentów aplikacyjnych. 8. Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu, a także nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. 9. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, niepodlegania decyzjom opartym wyłącznie na profilowaniu, wycofania zgody, gdy dane są przetwarzane na podstawie udzielonej zgody. 10. Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- 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