

# Okręgowy Urząd Miar we Wrocławiu

53-647 Wrocław ul.Młodych Techników 61/63

Ogłoszenie nr 85194 / 30.09.2021

## Starszy Legalizator

Okręgowy Urząd Miar we Wrocławiu, Wydział Zamiejscowy w Świdnicy

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/1

koniec naboru

58-100 Świdnica ul.  
Długa 72

17 października  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje czynności związane z prawną kontrolą metrologiczną oraz wzorcowaniem przyrządów do pomiaru masy i parametrów ruchu, objętości i przepływu cieczy.
- Prowadzi prace administracyjno-biurowe wymagane podczas wykonywania czynności kontrolnych i metrologicznych,
- Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustawy Prawo o miarach, ustawy o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku, ustawy o towarach paczkowanych,
- Obsługuje platformę informatyczną Świtez w zakresie niezbędnym w procesach legalizacji i wzorcowania,
- Prowadzi samochód służbowy,
- Obsługuje Punkt Obsługi Klienta,
- Aktualizuje dokumenty systemu zarządzania.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie techniczne (mechaniczne, elektryczne, elektroniczne),
- Doświadczenie zawodowe w obszarze metrologii lub staż w administracji publicznej,
- Znajomość przepisów ustawy Prawo o miarach, ustawy o towarach paczkowanych, ustawy o systemie oceny zgodności i nadzoru rynku, KPA,
- Odpowiedzialność i samodzielność w podejmowaniu decyzji,
- Zdolność analitycznego myślenia,

- Dyspozycyjność wynikająca z potrzeby wyjazdów służbowych,
- Biegła znajomość pakietu MS Office,
- Prawo jazdy kat. B,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy w zespole,
- systematyczność i zaangażowanie w wykonywaną pracę.
- 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 techniczne (mechaniczne, elektryczne, elektroniczne),
- Znajomość systemów zarządzania wg norm ISO 9001 i ISO/IEC17025,

### **Co oferujemy**

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Stabilne warunki zatrudnienia
- Otwarte i przyjazne środowisko pracy
- Możliwość osobistego rozwoju zawodowego
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Pakiet świadczeń socjalnych
- Możliwość wykupienia dodatkowego grupowego ubezpieczenia pracowniczego

### **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 cechą 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 wykonywana jest w siedzibie i poza siedzibą Urzędu.

Współpraca z klientem zewnętrznym.

Praca z wykorzystaniem specjalistycznych przyrządów kontrolno-pomiarowych.

Prowadzenie samochodu służbowego.

Wysiłek fizyczny przy wykonywaniu czynności kontrolnych i pomiarowych.

Na stanowisku pracy używany jest sprzęt biurowy taki jak: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon.

Brak podjazdów dla wózków inwalidzkich.

W budynku nie ma windy.

Na stanowisku nie występują uciążliwe i szkodliwe warunki pracy.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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 rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-10-28

## **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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## Aplikuj do: 17 października 2021

Aplikuj mailowo na adres: [kadry.oum.wroclaw@poczta.gum.gov.pl](mailto:kadry.oum.wroclaw@poczta.gum.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 85194 / 30.09.2021.**

Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 85194" na adres: **Wydział Zamiejscowy w Świdnicy  
ul. Długa 72  
58-100 Świdnica**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **74 85 22 854**  
lub mailowego na adres: [oum.wroclaw.swidnica@poczta.gum.gov.pl](mailto:oum.wroclaw.swidnica@poczta.gum.gov.pl)

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://wroclaw.gum.gov.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **17.10.2021**
- 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: Okręgowy Urząd Miar we Wrocławiu ul. Młodych Techników 61/63 53-647 Wrocław
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.oum.wroclaw@poczta.gum.gov.pl](mailto:iod.oum.wroclaw@poczta.gum.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Państwa dane mogą być udostępnione tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Informacja o wynikach naboru ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata zostaną zamieszczone na powszechnie dostępnych stronach Biuletynu Informacji Publicznej Okręgowego Urzędu Miar we Wrocławiu oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
- 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

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)