

# Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu

50-044 Wrocław Ul. Piłsudskiego 15-17

Ogłoszenie nr 112762 / 22.12.2022

## Inspektor

Do spraw: ochrony roślin i nawozów w Dziale Ochrony Roślin i Nawozów

#rolnictwo

Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Piłsudskiego  
15-17 50-044  
Wrocław

5 stycznia  
2023 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi nadzór nad wprowadzaniem do obrotu nawozów, nawozów oznaczonych znakiem "NAWÓZ WE" i środków wspomagających uprawę roślin oraz produktów nawozowych UE;
- prowadzi nadzór nad pobieraniem próbek nawozów, nawozów oznaczonych znakiem "NAWÓZ WE" i środków wspomagających uprawę roślin oraz produktów nawozowych UE;
- prowadzi nadzór nad przedsiębiorcami/podmiotami upoważnionymi do badań skuteczności działania środków ochrony roślin w zakresie spełniania wymogów dobrej praktyki doświadczalnej;
- przygotowuje projekty decyzji w zakresie środków ochrony roślin i nawozów;
- prowadzi nadzór nad stosowaniem środków ochrony roślin w szczególności na terenach pozarolniczych;
- przygotowuje sprawozdania i informacje z wykonania zadań z zakresu ochrony roślin i nawozów;
- prowadzi szkolenia z zakresu środków ochrony roślin i nawozów;
- obsługuje program Elektroniczne Zarządzanie Dokumentami (EZD);

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie branżowe

- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o środkach ochrony roślin oraz ustawy z dnia 10 lipca 2007 r. o nawozach i nawożeniu oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 13 lutego 2020 r. o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa oraz przepisów wykonawczych do ustawy
- Znajomość rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady (UE) 2019/1009 z dnia 5 czerwca 2019 r. ustanawiającego przepisy dotyczące udostępniania na rynku produktów nawozowych UE (...)
- Umiejętność obsługi komputera
- Komunikatywność
- Niekonfliktowość
- Dobra organizacja pracy
- 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 branżowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym (B2)
- odporność na stres

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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
- Stabilne zatrudnienie
- Praca od poniedziałku do piątku (wolne weekendy)
- Możliwość zdobycia doświadczenia praktycznego cenionego na rynku pracy
- Paczki świąteczne dla dzieci pracowników
- Dodatek do wysługi lat
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne

### **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%.
- Pomieszczenia biurowe znajdują się na wysokim parterze

- Jest podjazd dla osób ze szczególnymi potrzebami, jest winda
- Toaleta nie jest dostosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich
- Możliwość wejścia do budynku z psem asystującym

## Warunki pracy

- Praca terenowo-biurowa
- Częste kontakty zewnętrzne
- Kontakt z czynnikami alergizującymi
- Możliwy kontakt z nawozami oraz ze środkami ochrony roślin
- Wysiłek fizyczny przy pobieraniu prób
- Praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin
- Poruszanie się samochodem służbowym kat. B.

## Dodatkowe informacje

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

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap - weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- II etap - sprawdzian wiedzy i umiejętności
- III etap - rozmowa kwalifikacyjna

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - dostępny na stronie Urzędu w zakładce Formularze: <http://piorin.gov.pl/ds-formularze/>
- 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
- oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym (B2)

## **Aplikuj do: 5 stycznia 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 112762**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu**  
**ul. Piłsudskiego 15-17**  
**50-044 Wrocław**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71/371-84-35 wew. 11**  
lub mailowego na adres: **kadry-wroclaw@piorin.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.01.2023**
- 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: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 15-17, 50-044 Wrocław, tel. 71/371-84-35
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 71/371-84-35 wew. 31, e-mail: [abi-wroclaw@piorin.gov.pl](mailto:abi-wroclaw@piorin.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu osobom trzecim.
- 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](#)