


Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Łowiczu

Ogłoszenie o naborze nr 59075 z dnia 24 grudnia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 stycznia 2020	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor weterynaryjny

do spraw: pasz oraz utylizacji
zespół ds. pasz i utylizacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łowicz
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Łowiczu
ul. Starościńska 5a
99-400 Łowicz

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Łowiczu
ul. Starościńska 5a
99-400 Łowicz

WARUNKI PRACY

1. Praca biurowa z użyciem monitora ekranowego i urządzeń biurowych.
2. Praca wykonywana w pozycji przemieszczania się pracownika między pokojami lub piętrami.
3. Praca w siedzibie Inspektoratu oraz w terenie, wyjazdy na szkolenia, konferencje, sympozja i narady.
4. Kierowanie samochodem służbowym.
5. Siedziba urzędu mieści się w budynku piętrowym bez windy, co uniemożliwia osobom o ograniczonej sprawności ruchowej dostęp do poszczególnych kondygnacji budynku.
6. Stanowisko pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym.
7. Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka".
8. Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
9. Za wieloletnią pracę członek korpusu służby cywilnej otrzymuje nagrodę jubileuszową.
10. Pakiet socjalny (m.in. świadczenia okolicznościowe, nisko oprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach).
11. Dofinansowanie do okularów korekcyjnych.
12. Możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie.

ZAKRES ZADAŃ

- sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem warunków weterynaryjnych przez podmioty zajmujące się produkcją, przechowywaniem, wprowadzaniem do obrotu i transportem pasz
- sprawowanie nadzoru nad podmiotami zajmującymi się przetwarzaniem i transportem ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego nie przeznaczonych do spożycia przez ludzi
- organizacja pobieranie próbek do badań w ramach urzędowej kontroli pasz
- prowadzenie postępowań administracyjnych, postępowań wyjaśniających, opracowywanie projektów decyzji administracyjnych pod kątem merytorycznym i formolano - prawnym w ramach sprawowanego

nadzoru

- przygotowanie planów i harmonogramów kontroli urzędowych przeprowadzanych w zakresie sprawowanego nadzoru
- sporządzanie dokumentacji z wykonywanych zadań, w tym sprawozdawczości oraz prowadzenie rejestrów podmiotów w zakresie objętym nadzorem

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe weterynaryjne lub inne wyższe z zakresu spraw należących do właściwości Inspekcji Weterynaryjnej
- w przypadku wykształcenia wyższego weterynaryjnego - posiadanie prawa wykonywania zawodu lekarza weterynarii
- znajomość aktualnie obowiązującego prawodawstwa w zakresie pasz i utylizacji oraz aktów prawnych dotyczących służby cywilnej
- posiadanie prawa jazdy kat. B
- umiejętność obsługi komputera oraz oprogramowania biurowego w tym MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- komunikatywność, dyspozycyjność, samodzielność i inicjatywa oraz kreatywność
- kultura pracy i kultura osobista
- analityczne myślenie
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres i umiejętność działań w sytuacjach stresowych
- chęć podnoszenia kwalifikacji zawodowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentów potwierdzających prawo wykonywania zawodu lekarza weterynarii
- kopia prawa jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 zaświadczeń o odbytych szkoleniach, kursach i uzyskanych specjalizacjach

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 stycznia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Łowiczu
ul. Starościńska 5a

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Inspektorat Weterynarii w Łowiczu, ul. Starościńska 5a, 99-400 Łowicz, tel. 46/837-55-78, mail: lowicz.piw@wetgiw.gov.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@infosystem-projekt.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Łowiczu
 - 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 przesyłać 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

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenie o treści wskazanej w ogłoszeniu własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą. Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną muszą być podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym. Przesłane dokumenty powinny zawierać adnotację o numerze naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru o czym będą poinformowani telefonicznie lub e-mail podany w ofercie. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data stempla pocztowego. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 46/837-55-78

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.