


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 września 2020	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

sekretarz

do spraw: obsługi sekretariatu i kadr
w zespole ds. administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rawa Mazowiecka

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Mszczonowska 10
96-200 Rawa Mazowiecka**

WARUNKI PRACY

- praca od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30,
- praca siedząca przy komputerze, wymagająca dużej koncentracji i wymuszonej pozycji ciała,
- stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze,
- w budynku brak windy,
- pomieszczenia biurowe oraz higieniczno-sanitarne nie są przystosowane do osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw kadrowych,
- przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji oraz przekazywanie Kierownikowi Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, następnie rozdzielanie korespondencji wg dekretacji Kierownika do poszczególnych komórek organizacyjnych,
- obsługa poczty e-mail, telefonu, faksu, kserokopiarki,
- realizacja zadań wynikających min. z kodeksu pracy(Dz.U. z 2020 r., poz. 1320),
- przygotowywanie dokumentacji związanej z zawieraniem umów cywilno-prawnych na wykonywanie usług zleconych przez Inspektorat, w tym związanej z wyznaczeniem osób nie będących pracownikami Inspekcji do wykonywania czynności w imieniu Powiatowego Lekarza Weterynarii,
- zakładanie i prowadzenie teczek osobowych,
- prowadzenie spraw związanych z ustaleniem obowiązku ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego pracowników i zleceniobiorców, przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji w sprawach emerytalno-rentowych,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Powiatowego lekarza Weterynarii.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 lat na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej, kodeksu pracy, ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej,
- umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych oraz programu PŁATNIK,
- wymagane umiejętności interpersonalne: grzeczność i uprzejmość, łatwość komunikacji, umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań w Inspekcji Weterynaryjnej,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych (RODO).

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 nieskazanym 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 września 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Mszczonowska 10
96-200 Rawa Mazowiecka
tel. kont. (46) 814-43-53

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektorat Weterynarii, ul. Mszczonowska 10, 96-200 Rawa Mazowiecka
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel./fax (46) 814-43-53 e-mail: rawamaz.piw@wetgiw.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

- Informacje o odbiorcach danych: BIP KPRM
- 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)
- Uprawnienia:
 - o prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

W dokumentach aplikacyjnych należy podać dane kontaktowe.

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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

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.