

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Skierniewicach

96-100 Skierniewice ul. Miedniewicka 25

Ogłoszenie nr 164400 / 29.05.2026

## referent/referentka

Do spraw: administracyjno - technicznych Zespół ds administracyjnych

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi obsługę kancelaryjną Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Skierniewicach z wykorzystaniem elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją EZD, w zakresie korespondencji przychodzącej i wychodzącej
- Obsługuje centralę telefoniczną, urządzenia biurowe oraz systemy informatyczne (np. MS Office, EZD, ePUAP), obsługuje interesantów
- Sporządza pisma i inne dokumenty urzędowe
- Prowadzi rejestry umów, upoważnień, decyzji administracyjnych, pieczętek, skarg i wniosków oraz inne
- Prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania w zakresie druków weterynaryjnych i innych
- Wystawia delegacje służbowe i prowadzi rozliczanie kart drogowych
- Prowadzi magazyn materiałów i sprzętu weterynaryjnego
- Wykonuje zadania związane z archiwizacją dokumentacji oraz obsługą składu chronologicznego

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność obsługi komputera, w tym obsługi pakietu biurowego MS Office
- umiejętność redagowania pism
- posiadanie obywatelstwa polskiego

- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- „W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.”
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy na stanowisku pracy o podobnym charakterze zadań lub w pracy biurowej lub w obsłudze biura lub w obsłudze sekretariatu

## **Co oferujemy**

- zatrudnienie na umowę o pracę na czas zastępstwa
- wynagrodzenie miesięczne, stałe, ustalane w systemie mnożnikowym
- dodatek za wysługę lat za udokumentowany staż pracy powyżej 5 lat (od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego)
- "trzynaste" wynagrodzenie, nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe wg obowiązujących regulaminów
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez szkolenia
- świadczenia socjalne (np. "wczasy pod gruszą", dofinansowanie do wypoczynku dzieci, możliwość korzystania z pożyczek mieszkaniowych i inne)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze powyżej 4 godzin
- możliwość wykupienia ubezpieczenia grupowego
- parking oraz stojaki na rowery na terenie urzędu
- miejsce do odświeżenia się
- możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy.

## **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%.

## **Warunki pracy**

- Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30,
- Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej,

- Obsługa interesantów, telefoniczna i osobista,
- Narzędzia pracy: sprzęt biurowy tj. komputer, drukarka, drukarki kodów, czytnik kodów, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon.
- Praca w pomieszczeniu biurowym Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Skierniewicach, ul. Miedniewicka 25. Budynek biurowy dwukondygnacyjny. Posiada dwa odrębne wejścia. W budynku brak windy/podjazdów, wejść przystosowanych dla niepełnosprawnych. Stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku. Pozostałe pomieszczenia mieszczą się na parterze oraz pierwszym piętrze. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Dostępny parking.
- Brak szkodliwych i niebezpiecznych warunków pracy.

## 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 otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

dodatkowe informacje można uzyskać pod nr 46 833 32 68

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- rozmowa kwalifikacyjna

Przewidywany czas zastępstwa do: 2026-12-31

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł , nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 3 czerwca 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 164400" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii**  
**ul. Miedniewicka 25**  
**96-100 Skierniewice**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **46 833-32-68**  
lub mailowego na adres: **skierniewice.miw@wetgiw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://www.piwskierniewice.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **03.06.2026**
- 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: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Skierniewicach tel. 46 833-32-68
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iodo@spotcase.pl](mailto:iodo@spotcase.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 Skierniewicach ul. Miedniewicka 25 96-100 Skierniewice
- 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 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