

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Krasnymstawie

22-300 Krasnystaw ul. Piłsudskiego 60A

Ogłoszenie nr 111863 / 06.12.2022

## Referent

Do spraw: administracyjno- kadrowych Zespół ds. finansowo- księgowych i administracji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Obsługa sekretariatu: udzielanie informacji interesantom, rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej oraz nadzór nad jej obiegiem, obsługa poczty elektronicznej, obsługa centrali telefonicznej
- Prowadzenie w porozumieniu z przełożonym spraw związanych z funkcjonowaniem urzędu oraz sprawozdawczości w zakresie zagadnienia
- Przygotowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych i prowadzenie rejestru wydawanych zarządzeń oraz prowadzenie rejestrów pełnomocnictw wydawanych pracownikom
- Planowanie i analizowanie potrzeb szkoleniowych i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie
- Prowadzenie archiwum zakładowego oraz wszelkich spraw związanych z archiwizacją
- Prowadzenie teczek akt osobowych pracowników
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników
- Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
- Prowadzenie rejestru skarg i wniosków
- Prowadzenie spraw organizacyjno - administracyjnych związanych z naborem na stanowiska inspektorów weterynarii oraz pracowników administracyjnych i pomocniczych
- Nadzór nad realizacją przepisów Obrony Cywilnej oraz współpraca z instytucjami OC
- Realizacja zakupów administracyjnych: zaopatrywanie urzędu w niezbędny sprzęt, materiały biurowe, środki czystości
- Obsługa systemu PUE Mandaty
- Prowadzenie spraw związanych z zagadnieniem BHP i ppż ( kontrola stanu i wyposażenia zaplecza socjalnego, zaopatrzenie pracowników w odzież ochronną, roboczą i sprzęt ochrony osobistej)
- Dbałość o wizerunek urzędu na zewnątrz - edycja strony BIP PIW Krasnystaw oraz bieżąca aktualizacja tablicy informacyjnej na terenie urzędu

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w administracji publicznej
- Znajomość obsługi komputera , programów komputerowych ( pakiet MS Office)
- Dobra organizacja pracy
- Samodzielność, odpowiedzialność oraz rzetelność w wykonywaniu powierzonych zadań
- Znajomość przepisów Kodeksu Prawa Pracy, ustawy o służbie cywilnej, przepisów z zakresu BHP i ppż
- Znajomość przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Umiejętność prowadzenia strony internetowej urzędu (BIP)
- Umiejętność pracy w zespole

## Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## 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 godz. 7.00-15.00
- Obsługa komputera i urządzeń biurowych
- Obsługa klientów
- Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze budynku bez windy i innych usprawnień dla osób niepełnosprawnych

## Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-01-01

## 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

## Aplikuj do: 16 grudnia 2022

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 111863**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Krasnymstawie**  
**ul. Piłsudskiego 60 A**  
**22-300 Krasnystaw**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **82 576 31 59**  
 lub mailowego na adres: **krasnystaw.piw@wiw.lublin.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.12.2022**
- 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 Krasnymstawie ul. Piłsudskiego 60 A 22-300 Krasnystaw
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 665795054, inspektor@ethna.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
- 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