

| OFERTY DO                  | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE                                                                           |
|----------------------------|--------------|------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 25<br>października<br>2019 | 1            | 2          | archiwalny |  |

Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: ds. kontroli i oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych  
Wydział Kontroli

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

**Przejścia graniczne znajdujące się na terenie województwa lubelskiego, w tym: Dorohusk, Hrebenne, Hrubieszów i w Oddziałach Celnym w Chełmie, Tomaszowie Lubelskim i Zamościu**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Lublinie ul. Nowy Świat 3, 20-418 Lublin**

## WARUNKI PRACY

Praca w terenie na przejściach granicznych i punktach celnych:

- dojazdy (kierowanie samochodem osobowym - kat. B) do podmiotów kontrolowanych znajdujących się na terenie województwa lubelskiego;
- praca z komputerem i urządzeniami pomiarowymi;
- praca wymagająca pełnej sprawności psychoruchowej, praca na wysokości powyżej 3 metrów (pobieranie prób z wagonów, samochodów, na rampie wyładowniczej, na otwartej przestrzeni, na wysokości.
- stres związany z obsługą klienta zewnętrznego

Praca administracyjno-biurowa:

- stanowisko pracy zlokalizowane jest przeważnie na parterze w budynkach niedostosowanych dla osób niepełnosprawnych, brak windy i ciągów komunikacyjnych;
- obsługa urządzeń biurowych;
- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Inspektoratu wg potrzeb;
- stres związany z obsługą klienta zewnętrznego.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przeprowadzanie kontroli jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych przywożonych spoza państw członkowskich Unii Europejskiej oraz spoza państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, w tym kontrola graniczna tych artykułów
- Wykonywanie kontroli zgodności świeżych owoców i warzyw z normami handlowymi UE
- Przeprowadzanie kontroli jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w produkcji i obrocie, w tym przywożonych z zagranicy i wywożonych za granicę

- Dokonywanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych i wydawanie świadectw w celu potwierdzenia deklarowanej jakości artykułu
- Przeprowadzanie kontroli warunków składowania i transportu artykułów rolno-spożywczych
- Dokumentowanie czynności kontrolnych i pokontrolnych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub w obszarze związanym z produkcją i obrotem artykułami rolno-spożywczymi
- Znajomość zasad organizacji i funkcjonowania administracji publicznej
- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość przepisów ustawy o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych
- Umiejętność redagowania pism i wystawianie stosownych dokumentów
- Umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, MS Word, WS Excel oraz Internetu
- Posiadanie prawa jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Preferowane wykształcenie wyższe o profilu rolniczym lub pokrewnym i innym
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy
- Umiejętność analizy i interpretacji przepisów prawnych
- Samodzielność w działaniu oraz umiejętność pracy w zespole

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- kopia prawa jazdy lub oświadczenia o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 października 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:

Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Lublinie ul. Nowy Świat 3,  
20-418 Lublin

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o przetwarzaniu 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).

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

- Administrator danych: Lubelski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych, ul. Nowy Świat 3, 20-418 Lublin tel.: (81) 532 06 15; email: wi\_lublin@ijhars.gov.pl.
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@wihars.lublin.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego umieszcza się w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie 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: 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. Kandydatowi biorącemu udział w procesie rekrutacyjnym przysługuje również na zasadach określonych w RODO prawo do: cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem. Żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy; art. 31 i 33 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej poprzez wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, dane osobowe na które przepisy prawa nie dają podstaw do ich przetwarzania będą przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a 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%.

Inne informacje:

- 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;
- Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny wymienione w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatkę/kandydata składającego ofertę;
  - Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "oferta pracy - inspektor KO";
  - Imiona i nazwiska kandydatek/kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze;
  - Oferty kandydatek/kandydatów otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub niespełniające stawianych wymagań formalnych, nie będą brały udziału w kolejnym etapie selekcji, natomiast kandydatki/kandydaci, którzy zakwalifikują się do kolejnego etapu selekcji, zostaną o tym poinformowane/poinformowani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej;
  - Postępowanie kwalifikacyjne w Inspektoracie składa się z następujących etapów selekcji:  
I etap - test wiedzy i/lub sprawdzian umiejętności,  
II etap - rozmowa kwalifikacyjna;
  - Warunkiem przejścia do II etapu postępowania kwalifikacyjnego jest uzyskanie przez kandydatkę/kandydata w I etapie minimum 60% maksymalnej ilości możliwych do zdobycia punktów;
  - Dokumenty nadesłane/złożone przez kandydatki/kandydatów przechowywane będą przez okres trzech miesięcy od dnia opublikowania ogłoszenia o wyniku naboru - po tym terminie dokumenty nieodebrane przez kandydatki/kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone;
  - Wybrana kandydatka/wybrany kandydat otrzyma wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 807) w wysokości stosownej do posiadanych kwalifikacji;
  - dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 81 532 06 15

## 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.