

Ogłoszenie o naborze nr 53568 z dnia 04 września 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 września 2019	1	1	archiwalny	

Lubuski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: stosowania środków ochrony roślin oraz szkoleń w zakresie środków ochrony roślin
Dział Ochrony Roślin i Techniki

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w
Gorzowie Wlkp.
ul. Zieleniecka 11, 66-400 Gorzów Wlkp.**

WARUNKI PRACY

Biuro Działu Ochrony Roślin i Techniki znajduje się na parterze budynku. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Praca biurowa oraz w terenie może wiązać się z wysiłkiem fizycznym. Prowadzenie samochodu służbowego.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzorowanie prowadzonych kontroli stosowania środków ochrony roślin oraz koordynowanie Systemu wczesnego ostrzegania o produktach niebezpiecznych w żywności i paszach (RASFF) w celu zapobiegania zagrożeniom związanym z wykonywaniem zabiegów przy użyciu środków ochrony roślin.
- Prowadzenie spraw związanych z rejestracją i kontrolą przedsiębiorców/podmiotów prowadzących szkolenia w zakresie ochrony roślin w celu eliminacji uchybień mogących mieć miejsce podczas wykonywania wyżej wymienionej działalności.
- Prowadzenie spraw związanych z rejestracją i kontrolą przedsiębiorców wykonujących działalność w zakresie konfekcjonowania lub obrotu środkami ochrony roślin oraz kontrolą jakości środków ochrony roślin dopuszczonych do obrotu w celu prawidłowej realizacji zadań.
- Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem produktów roślinnych przeznaczonych do spożycia przez ludzi w celu zachowania odpowiednich standardów.
- Przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w jednostkach organizacyjnych w celu prawidłowej realizacji zadań.
- Analizowanie poprawność wprowadzonych danych z zakresu ochrony roślin i techniki do Zintegrowanego Systemu Informatycznego w Ochronie Roślin i Nasiennictwie przez jednostki organizacyjne w celu prawidłowej realizacji zadania.
- Sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań własnych oraz jednostek organizacyjnych w celu przekazania do Głównego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa lub Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego.
- Prowadzenie szkoleń dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w celu poszerzenia wiedzy merytorycznej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie rolnicze, ogrodnicze lub pokrewne
- znajomość ustawy o środkach ochrony roślin
- znajomość ustawy o ochronie roślin oraz aktów wykonawczych do ustawy
- znajomość ustawy o nasiennictwie oraz aktów wykonawczych do ustawy
- znajomość ustawy kodeksu postępowania administracyjnego
- kopia prawo jazdy kat. B czynne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe rolnicze, ogrodnicze lub pokrewne
- staż pracy: co najmniej 1 rok Doświadczenie w obszarze ochrony roślin i nasiennictwa oraz w administracji publicznej
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność działania w stresie
- samodzielność
- umiejętność pracy w zespole
- dyspozycyjność
- komunikatywność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia prawo jazdy kat. „B”
- 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

- 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: 16 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp.
ul. Zieleniecka 11, 66-400 Gorzów Wlkp.
oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „oferta na stanowisko Inspektora ds. stosowania środków ochrony roślin oraz szkoleń w zakresie środków ochrony roślin”

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: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. ul. Zieleniecka 11, 66-400 Gorzów Wlkp. e-mail: wi-gorzow-wlkp@piorin.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel.: 95-723-90-08; e-mail: ido-gorzow-wlkp@piorin.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizację dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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. 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, wynosi co najmniej 6%.

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą (wskazane oświadczenia znajdują się na stronach Wojewódzkiego Inspektoratu: zakładka ogłoszenia - praca);
- list motywacyjny powinien być odręcznie podpisany;
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem

lub telefonicznie;

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);
- oferty odrzucone zostaną komisyjne zniszczone.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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