

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii we Wschowie

67-400 Wschowa ul. Kazimierza Wielkiego 4

Ogłoszenie nr 89383 / 14.12.2021

## Inspektor

Do spraw: ds. administracyjnych w dziale finansowo księgowym

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Kazimierza  
Wielkiego 4, 67-400  
Wschowa

Ważne do

19 grudnia  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie obsługi biurowej Powiatowego Lekarza Weterynarii oraz wykonywanie czynności kancelaryjnych zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- archiwizowanie dokumentacji i przekazywanie do Archiwum Zakładowego
- sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym załatwianiem spraw, skarg, listów i wniosków obywateli oraz prowadzenie ich ewidencji
- obsługa organizacyjna delegacji służbowych oraz prowadzenie ich ewidencji
- przygotowanie narad organizowanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii
- obsługa protokółarna i techniczna spotkań z udziałem Powiatowego Lekarza Weterynarii
- prowadzenie spraw związanych ze współpracą z innymi instytucjami, a także z samorządami powiatów, miast i gmin
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
- prowadzenie spraw związanych z obsługą samochodów służbowych inspektoratu, w tym prowadzenie kart drogowych, ubezpieczeń komunikacyjnych, okresowych przeglądów technicznych, napraw i remontów samochodów
- prowadzenie spraw związanych z zamówieniami materiałów i usług oraz udzielaniem zamówień publicznych zgodnie z procedurą
- utrzymanie sprawności wyposażenia technicznego Inspektoratu
- nadzór nad konserwacją, naprawą i remontem sprzętu i aparatury
- administrowanie budynkami, mieniem i majątkiem Inspektoratu, właściwe jego zabezpieczenie i wykorzystanie

## Kogo poszukujemy

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

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 5 lat na stanowisku biurowych, obsłudze klienta
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Wykształcenie: wyższe komunikatywność w kontakcie z klientem, uprzejmość umiejętność pracy z trudnym klientem, opanowanie umiejętność obsługi komputera, obsługa poczty elektronicznej oraz urządzeń biurowych, umiejętność korzystania z zasobów internetowych, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, prawo jazdy kat. B, umiejętność podejmowania decyzji, posiadanie obywatelstwa polskiego, korzystanie z pełni praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat

## **Co oferujemy**

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## **Dostępność**

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

praca w siedzibie urzędu, w godzinach od 7 do 15 praca w zespole praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

## 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 19 grudnia 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 89383**" na adres: **SIEDZIBA URZĘDU UL. Kazimierza Wielkiego 4, 67-400 Wschowa**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **65 511 46 58**  
lub mailowego na adres: **wschowa.piw@wet.zgora.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.12.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## 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 INSPEKTORAT WETERYNARII WE WSCHOWIE UL. KAZIMIERZA WIELKIEGO 4 67-400 WSCHOWA
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 65 511 46 58
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: DANE POZOSTAJĄ W ZASOBACH JEDNOSTKI PROWADZĄCEJ NABÓR
- 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