

# Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze

65-306 Zielona Góra ul. Botaniczna 14

Ogłoszenie nr 96772 / 09.04.2022

## Inspektor

Do spraw: do spraw gospodarczych Dział ds gospodarczych Zespół ds Administracyjnych

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk



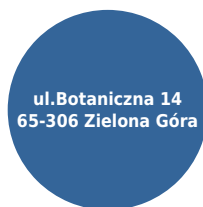
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Dbanie o stan techniczny, ubezpieczenie, czystość i wygląd estetyczny wszystkich samochodów oraz pomieszczeń garażowych, w szczególności przestrzeganie ustalonych przez producenta i/lub serwisanta pojazdu terminów wykonania obsługi technicznej, przeglądów i wymiany olejów i płynów, stosując przy tym ich właściwe rodzaje zalecane przez producenta i/lub serwisanta tego pojazdu jak również dokonywanie codziennego przeglądu samochodów przed wyjazdem oraz po powrocie z trasy i ewentualnych napraw doraźnych samochodów.
- awidłowe, systematyczne i czytelne prowadzenie zapisów w kartach drogowych i kartach paliwowych w tym rozliczanie ilości zużytego paliwa oraz przejechanych kilometrów; dbanie o wypełnianie kart drogowych przez pracowników użytkujących pojazdy służbowe.
- Wykonywanie bieżących prac konserwatorskich wewnątrz i na zewnątrz budynków Inspektoratu oraz drobnych prac montażowych, przeglądów i konserwacji urządzeń i instalacji w tym wymiana jarzeniówek, świetlówek, żarówek i zamków.
- Dbanie o majątek Inspektoratu, w szczególności o jego właściwe zabezpieczenie i wykorzystanie w zakresie zadań, w tym przeprowadzanie inwentaryzacji i prowadzenie ubezpieczeń budynków.
- Prowadzenie samochodów służbowych w zakresie przewozu osób i towarów, w celu realizacji zadań Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Zielonej Górze oraz prowadzenie dokumentacji i spraw związanych z gospodarką i udostępnianiem pracownikom taboru samochodowego będącego własnością Inspektoratu.
- Zapewnienie sprawności wyposażenia technicznego Inspektoratu oraz zapewnienie usług transportowych dla potrzeb Inspektoratu.
- Prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami.
- Dbanie o wszystkie pojazdy, ich wyposażenie oraz zabezpieczanie ich przed uszkodzeniem i kradzieżą, pod rygorem odpowiedzialności materialnej oraz zgłaszanie do przełożonego i wpisywanie w kartach drogowych uwag o usterkach, stanie technicznym, braków sprzętu stanowiącego wyposażenie pojazdów służbowych lub zdarzeniach drogowych z udziałem pojazdów służbowych.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość programów Windows Office, Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Uprawnienia elektryczne do 1kv

## Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- 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 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 przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie przy oświetleniu naturalnym i sztucznym - praca w terenie - praca z biurowymi urządzeniami wielofunkcyjnymi -Budynek wielokondygnacyjny, bez windy, bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych

## Dodatkowe informacje

- 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 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.

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. Dokumenty niekompletne, nie spełniające wymagań lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym podczas naboru, ofert nie spełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informację pod nr telefonu 068/4537303

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o znajomości obsługi programów Microsoft Office
- Oświadczenie o posiadaniu prawa 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

## Aplikuj do: 19 kwietnia 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 96772**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze**  
**u. Botaniczna 14**  
**65-306 Zielona Góra**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.04.2022**
- 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: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze ul. Botaniczna 14, 65-306 Zielona Góra, e-mail: [wiw@wet.zgora.pl](mailto:wiw@wet.zgora.pl), tel (68) 4537300 fax (068) 4537301
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pani Anna Korczyk, e-mail: [iod@wet.zgora.pl](mailto:iod@wet.zgora.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze
  - 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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)