

# Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze

65-306 Zielona Góra ul. Botaniczna 14

Ogłoszenie nr 72886 / 06.01.2021

## Referent Prawno-Administracyjny

Do spraw: Bezpieczeństwa Żywności Zespół do spraw Bezpieczeństwa Żywności, Pasz, Utylizacji oraz Nadzoru Farmaceutycznego

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

2

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Wojewódzki  
Inspektorat  
Weterynarii w  
Zielonej Górze ul.  
Botaniczna 14  
65-306 Zielona Góra

Ważne do

16 stycznia  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie spraw z zakresu zadań Bezpieczeństwa Żywności
- Prowadzenie kontroli z upoważnienia Lubuskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii
- Obsługa i bieżący nadzór nad systemami elektronicznymi mającymi zastosowanie w Zespole ds Bezpieczeństwa Żywności, Pasz, Utylizacji oraz Nadzoru Farmaceutycznego
- Gromadzenie i przetwarzanie danych w ramach sprawozdawczości, sporządzanie sprawozdań
- Przygotowywanie pism, decyzji, wystąpień pokontrolnych w ramach zespołu, współudział w archiwizacji dokumentacji zespołu
- Prowadzenie postępowania administracyjnego i przygotowywanie projektów decyzji i postanowień Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii oraz pism procesowych w postępowaniach przed sądami administracyjnymi, a także przygotowywanie odpowiedzi na skargi i wnioski
- Przygotowywanie projektów opinii prawnych z zakresu prawodawstwa weterynaryjnego i innych dziedzin prawa. Przygotowywanie stanowiska Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii na potrzeby udzielenia odpowiedzi na interwencje skierowane do Głównego Lekarza Weterynarii
- Prowadzenie rejestru spraw w komórce organizacyjnej zgodnie z przepisami, w tym Instrukcją Kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt

### Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
- Znajomość programów Microsoft Office
- prawo jazdy kat B

### **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 przy komputerze -wyjazdy służbowe -Budynek wielokondygnacyjny, bez windy, bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych

### **Dodatkowe informacje**

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.

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, oferty nie spełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty, z wyjątkiem oferty wybranego kandydata zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje pod nr telefonu 68/ 453 73 03

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-01-18

### **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
- Dokumenty muszą zostać podpisane przez kandydata
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia prawa jazdy kat B
- Oświadczenie o znajomości programów Microsoft Office

### **Aplikuj do: 16 stycznia 2021**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 72886**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze**  
**ul. Botaniczna 14**  
**65-306 Zielona Góra**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.01.2021**
- 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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