

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Zielonej Górze

65-306 Zielona Góra ul. Botaniczna 14

Ogłoszenie nr 104697 / 20.08.2022

Specjalista

Do spraw: kadr Dział ds. organizacyjno-pracowniczych Zespół ds administracyjnych

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk



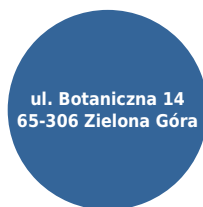
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie spraw z zakresu pracowniczych, w szczególności dokonywania czynności związanych nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy pracowników Inspektoratu
- Prowadzenie spraw z zakresu pracowniczych, w szczególności dokonywania czynności związanych nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy wobec Powiatowych Lekarzy Weterynarii i ich Zastępców
- Prowadzenie spraw z zakresu organizacji: zarządzeń i decyzji Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, porozumień zawartych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii oraz upoważnień i pełnomocnictw, a także przygotowywanie projektu regulaminu organizacyjnego, statutu i projektów zmian
- Realizacja zadań związanych z przeprowadzaniem naboru na wolne stanowiska w Inspektoracie oraz przygotowywanie dokumentów nowo zatrudnionych pracowników w celu zgłoszenia do ubezpieczeń w ZUS oraz członków ich rodzin
- Prowadzenie akt osobowych oraz spraw związanych z odbywaniem służby przygotowawczej
- Przygotowywanie planu urlopów pracowników Inspektoratu, analiza i nadzór nad realizacją zatwierdzonego planu, ewidencja urlopów pracowników Inspektoratu oraz Powiatowych Lekarzy Weterynarii i ich Zastępców, ewidencja obecności i absencji pracowników w tym ewidencjonowanie zwolnień lekarskich oraz miesięczne rozliczanie czasu pracy pracowników Inspektoratu
- Organizacja szkoleń dla pracowników oraz wykonywanie zadań z zakresu doskonalenia zawodowego i podnoszenia kwalifikacji przez pracowników oraz przygotowywanie dokumentacji szkoleń wstępnych i okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy
- Prowadzenie spraw związanych z kierowaniem pracowników na badania lekarskie: wstępne, okresowe i kontrolne oraz współdziałanie z ośrodkami prowadzącymi profilaktyczną opiekę zdrowotną

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze kadr w administracji publicznej
- Prawo jazdy kat B
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej, organizacji administracji rządowej oraz Kodeksu Pracy i systemu ubezpieczeń społecznych
- Znajomość programu Windows Office oraz Excel
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność i dyspozycyjność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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.

Wyjazdy służbowe.

Praca z biurowymi urządzeniami wielofunkcyjnymi.

Budynek wielopoziomowy nie jest przystosowany do osób poruszających się na wózku inwalidzkim oraz osób mających problemy z poruszaniem się po schodach, brak windy.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy 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.

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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: 30 sierpnia 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 104697**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii**
ul. Botaniczna14
65-306 Zielona Góra

- Dokumenty należy złożyć do: **30.08.2022**
- Decyduje data: **wpływu 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: zielonagora.wiw@wet.zgora.pl, tel (68) 4537300 fax (068) 4537301
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Pani Anna Korczyc, e-mail: 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. 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