

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wieliczce

32-020 Wieliczka ul. Niepołomska 26G

Ogłoszenie nr 130454 / 23.11.2023

Inspektor Weterynaryjny

Do spraw: zwalczania chorób zakaźnych zwierząt w zespole ds. zdrowia i ochrony zwierząt

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Niepołomska
26G, 32-020
Wieliczka

Ważne do

4 grudnia
2023 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
5200,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kontroluje i zwalcza choroby zakaźne zwierząt,
- Kontroluje przestrzeganie wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami, zwanymi dalej podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną związaną z zarobkowym wytwarzaniem, pozyskiwaniem, konserwacją, obróbką, przechowywaniem, prowadzeniem obrotu lub wykorzystywaniem materiału biologicznego,
- Kontroluje przestrzeganie wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami, zwanymi dalej podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną związaną z prowadzeniem punktu kopolacyjnego, punktu unasieniania zwierząt,
- Kontroluje przestrzeganie wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami, zwanymi dalej podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną związaną z prowadzeniem zakładu drobiu (wylęg, reprodukcja, odchów, hodowle zarodowe),
- Kontroluje przestrzeganie wymagań weterynaryjnych przez podmioty podejmujące lub prowadzące działalność związaną ze zwierzętami, zwanymi dalej podmiotami prowadzącymi działalność nadzorowaną związaną z u trzymywania zwierząt gospodarskich, w celu umieszczania na rynku tych zwierząt lub produktów pochodzących z tych zwierząt lub o tych zwierząt (drób rzeźny, towarowy - jaja konsumpcyjne) - kontrole bioasekuracji i dobrostanu na fermach,
- Organizuje działania w zakresie upowszechniania wiedzy o zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt i o zdrowiu zwierząt,
- Prowadzi sprawy związane z opracowaniem, aktualizacją i realizacją planów gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt,
- Prowadzi księgi zawierające informację o chorobach zakaźnych oraz przekazuje właściwym Powiatowym Lekarzom Weterynarii, Małopolskiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii oraz Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu informacje o tych chorobach,
- Wykonuje inne czynności zlecone przez Powiatowego Lekarza Weterynarii,

- Prowadzi sprawozdawczość z zakresu powierzonych spraw,
- Obsługuje programy informatyczne,
- Wystawia świadectwa zdrowia,
- Prowadzi listy podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną,
- Prowadzi wymianę informacji w ramach systemów wymiany informacji, o których mowa w przepisach Unii Europejskiej,
- Współpracuje przy wykonywaniu powierzonych zadań z właściwymi organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego oraz organami samorządu lekarsko-weterynaryjnego,

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe weterynaryjne
- Prawo jazdy kategorii B,
- Prawo wykonywania zawodu lekarza weterynarii,
- Biegła obsługa komputera ,
- Umiejętność współpracy,
- Organizacja pracy własnej ,
- Skuteczna komunikacja,
- Rzetelność, terminowość, dokładność,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz o Inspekcji Weterynaryjnej
- Znajomość ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- Praca w systemie jednoczynnym, ośmiogodzinnym, od poniedziałku do piątku w godz. 7.00- 15.00,
- Praca w oświetleniu naturalnym oraz sztucznym,
- Praca przy monitorze ekranowym, powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, w wymuszonej pozycji ciała,
- Stanowisko pracy wyposażone w zestaw komputerowy, telefon, meble biurowe,
- Obsługa innych urządzeń biurowych kserokopiarka, skaner, niszczarka papieru,
- Praca w terenie (dojazd samochodem służbowym lub własnym),
- Kontakt ze zwierzętami,
- Wyjazdy służbowe,
- Kontakt z klientami zewnętrznymi urzędu,
- Stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku,

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. W przypadku osób, które podejmują pracę po raz pierwszy w służbie cywilnej w myśl art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej, pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony tj. 12 miesięcy.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie prawa wykonywania zawodu lekarza weterynarii

- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 4 grudnia 2023

Aplikuj mailowo na adres: **sekretariat@piwwieliczka.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 130454 / 23.11.2023**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 130454**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wieliczce ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(12) 395- 87-88**

lub mailowego na adres: **sekretariat@piwwieliczka.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.12.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 Lekarz Weterynarii w Wieliczce ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka, tel.: (12) 395-87-88, mail: sekretariat@piwwieliczka. pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Wieliczce ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka, tel.: (12) 395-87-88, mail: sekretariat@piwwieliczka. pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu naboru przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Wieliczce ul. Niepołomska 26G, 32-020 Wieliczka. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu naboru. W przypadku nie podania danych osobowych lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwości przeprowadzenia przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Wieliczce procesu 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)