

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Siedlcach

08-110 Siedlce ul. Kazimierzowska 29

Ogłoszenie nr 141012 / 01.08.2024

Referent

Do spraw: księgowo-administracyjnych w zespole ds. finansowo-księgowych i administracyjnych

#administracja publiczna #weterynaria

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Siedlce
ul. Kazimierzowska
29

16 sierpnia
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kontroluje pod względem formalno-rachunkowym rozliczenia lekarzy weterynarii wyznaczonych do czynności urzędowych wraz ze sporządzaniem wymaganych zestawień i raportów w tym zakresie.
- Sporządza sprawozdania i inne niezbędne zestawienia w zakresie kosztów i wydatków ponoszonych na monitoring zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.
- Prowadzi dokumentację spraw związanych z gospodarką pojazdów samochodowych będących własnością Inspektoratu, a w szczególności prowadzi ewidencję kart drogowych, rozlicza zużycie paliwa, prowadzi sprawy związane z przeglądami technicznymi, serwisami aut.
- Prowadzi ewidencję ilościowo-wartościową dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz WNiP, nadaje numery inwentarzowe, rozlicza inwentaryzowane składniki majątkowe.
- Prowadzi sprawy związane z zawieraniem umów, sporządzaniem cesji w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej.
- Prowadzi sprawy związane z ewidencją kontenerów chłodniczych, ich lokalizacją, serwisami, ewentualnymi naprawami, współpracuje w tym zakresie z kołami łowieckimi.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości

- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych
- ustawy o zamówieniach publicznych
- komunikatywność
- umiejętność pracy w grupie
- 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 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"
- Możliwość dofinansowania do zakupu okularów i szkieł korekcyjnych

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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 administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych (fax, kserokopiarka, niszczarka do papieru)
- Zadania wykonywane w siedzibie Inspektoratu
- Budynek Inspektoratu przy ulicy Kazimierzowskiej 29 w Siedlcach
- Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na parterze
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner
- Praca przy monitorze komputerowym
- Budynek Inspektoratu nie jest dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością
- Pomieszczenia higieniczno-sanitarne są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością
- W budynku nie występują uciążliwe, szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- Nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków ogłoszenia dokonanych przez osoby nieupoważnione przez Inspektorat
- WYMAGANE OŚWIADCZENIA, CV I LIST MOTYWACYJNY MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM, A OŚWIADCZENIA I LIST MOTYWACYJNY DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- Test wiedzy w przypadku więcej niż 10 ofert
- Rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 16 sierpnia 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 141012**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce - dokumenty można składać osobiście w sekretariacie (w kopercie zawierającej dane nadawcy, adresata oraz z dopiskiem "ogłoszenie o naborze nr 141012") lub przesać pocztą, kurierem na adres: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce, (w kopercie zawierającej dane nadawcy, adresata oraz z dopiskiem "ogłoszenie o naborze nr 141012")**.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **25/ 632-60-27**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.08.2024**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. L 119 z 4.5.2016, str. 1–88), dalej jako „RODO”, uprzejmie informujemy, że:

1) administratorem danych osobowych jest Powiatowy Lekarz Weterynarii w Siedlcach – lek. wet. Ewa Kunaszyk, adres siedziby: ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce, kontakt: e-mail: siedlce@piwet.net, tel. 25 632 60 27;

2) w sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iodsiedlce@piwet.net;

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane:

a) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ Kodeksu pracy, w zakresie: imienia (imion) i nazwiska, daty urodzenia, danych kontaktowych, wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),

b) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w lit. a, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),

c) w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Państwa zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);

4) przysługuje Państwu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do

przenoszenia swoich danych osobowych. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

5) Państwa dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji, nie dłużej niż przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; po upływie wskazanego terminu nadesłane oferty kandydatów zostaną zniszczone;

6) dane osobowe nie będą przykazywane innym odbiorcom, państwom trzecim ani organizacjom międzynarodowym;

7) podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne;

8) w każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Państwa zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adres wskazany w pkt. 1;

9) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.