

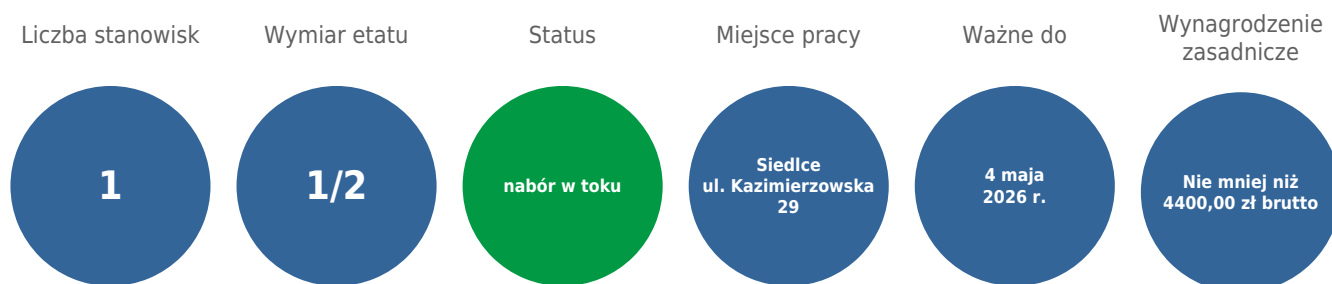
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Siedlcach

08-110 Siedlce ul. Kazimierzowska 29

Ogłoszenie nr 163219 / 24.04.2026

specjalista/specjalistka

Do spraw: ochrony informacji niejawnych i do spraw obronnych - komórka organizacyjna: samodzielne stanowisko pracy



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy z zakresu obronności i obrony cywilnej.
- Zapewnia ochronę informacji niejawnych, a w tym stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego.
- Współpracuje z Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim w Warszawie przy opracowywaniu i aktualizacji planu ochrony informacji niejawnych w Inspektoracie.
- Przyjmuje, rejestruje, przechowuje oraz wysyła i udostępnia dokumenty zawierające informacje niejawne.
- Opracowuje, wdraża oraz aktualizuje procedury dot. Dyrektywy NIS 2.
- Współuczestniczy w planowaniu i organizowaniu szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych.
- Prowadzi aktualny wykaz osób zatrudnionych, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 1 rok stażu pracy w obszarze realizacji zadań obronnych oraz na stanowisku związanym z przetwarzaniem informacji niejawnych
- znajomość ustawy z zakresu ochrony informacji niejawnych, ustawy o obronie Ojczyzny, ochrony danych osobowych, spraw obronnych, zarządzaniu kryzysowym oraz aktów wykonawczych w tym zakresie
- 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.

- prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub bezpieczeństwo narodowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia w zawodowej służbie wojskowej lub na podobnym stanowisku
- zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW
- poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej POUFNE, wydane przez ABW albo SKW
- Posiadanie kompetencji miękkich: komunikatywność, umiejętność współpracy, samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność, umiejętność działania w sytuacjach stresowych i kryzysowych oraz odporność na stres

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
- 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
- Możliwość skorzystania z niskoprocentowej pożyczki mieszkaniowej
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe za wieloletnią pracę
- Nagrody uznaniowe za szczególne osiągnięcia w pracy
- Dodatek służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego (dla urzędników służby cywilnej)
- Odprawa emerytalna/rentowa
- Możliwości podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw."trzynastka")
- Możliwość dofinansowania do zakupu okularów korekcyjnych oraz szkielek korekcyjnych
- Możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego
- Możliwość przystąpienia do PPK (pracowniczych planów kapitałowych)

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 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca administracyjno-biurowa wykonywana w siedzibie Inspektoratu, z wykorzystaniem monitora ekranowego oraz urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka dokumentów).
- Praca wykonywana głównie w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.
- Stanowisko pracy wyposażone zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi pracy przy monitorach ekranowych.
- Praca wymagająca dyspozycyjności.
- W miarę potrzeb wyjazd służbowe.
- Zagrożenie korupcją.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku.
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, fax, niszczarka, skaner.
- Budynek częściowo dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (winda przy schodach wejściowych).
- Pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są w pełni dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- Pomieszczenia pracy spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Drogi ewakuacyjne oznakowane i utrzymane w stanie umożliwiającym bezpieczną ewakuację.
- Nie występują czynniki szkodliwe ani niebezpieczne w rozumieniu przepisów BHP.

Dodatkowe informacje

- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- 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.
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany/zakwalifikowana do kolejnego etapu powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie został podany adres e-mail). Tak samo zrobimy, jeżeli nie uda Ci się przejść do dalszego

etapu.

- WYMAGANE OŚWIADCZENIA, CV I LIST MOTYWACYJNY MUSZĄ BYĆ OPATRZONE WŁASNORĘCZNYM PODPISEM, A OŚWIADCZENIA I LIST MOTYWACYJNY DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA (wzór oświadczeń do pobrania ze strony <https://mazowsze.wiw.gov.pl> – zakładka: Informacje podstawowe/Praca).
- W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagany w ogłoszeniu list motywacyjny, CV, oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydatów/kandydatki i przesłane w formie skanów.
- W przypadku składania dokumentów elektronicznie na skrzynkę ePUAP, e-Doręczenia, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia nie mogą być dodane jako załączniki w formie skanu, muszą być podpisane podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym.
- Dokumenty znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.
- Nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków ogłoszenia dokonanych przez osoby nieupoważnione przez Inspektorat.
- Oferty osób, które nie zostały zatrudnione zniszczymy po 3 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub w przypadku nieobsadzenia stanowiska pracy po 3 miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru. Do tego czasu można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii z siedzibą w Siedlcach znajdują się na stronie:
<https://bip.mazowsze.wiw.gov.pl/wiw/sygnalisci/procedura-przyjmowania-zglosze/22437,Procedura-przyjmowania-zgloszen-wewnetrznych.html>
<https://bip.mazowsze.wiw.gov.pl/wiw/sygnalisci/procedura-przyjmowania-zglosze-1/23004,Procedura-przyjmowania-zgloszen-zewnetrznych.html>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy w przypadku więcej niż 15 ofert,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-08-01

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 stażu pracy, z których będzie wynikał rodzaj wykonywanej pracy (np. opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków, itp.); stanowisko pracy i długość stażu pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje, itp.).
- 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 aktualnego 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych przeprowadzonym przez ABW albo SKW
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej POUFNE, wydane przez ABW albo SKW

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia w pracy, z których będzie wynikał rodzaj wykonywanej pracy (np. opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków, itp.); stanowisko pracy i długość stażu pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje, itp.).

Aplikuj do: 4 maja 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 163219**" na adres: - **osobiście na adres Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach 08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 29 z dopiskiem "oferta pracy nr 163219,**

- **pocztą, kurierem na adres Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach 08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 29 z dopiskiem "oferta pracy nr 163219,**
- **elektronicznie na skrzynkę ePUAP, e-Doręczenia Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z/s w Siedlcach z dopiskiem "oferta pracy nr 163219",**
- **elektronicznie na adres rekrutacja@mazowsze.wiw.gov.pl z dopiskiem "oferta pracy nr 163219"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **25-63-264-59 w. 133**
lub mailowo na adres: **rekrutacja@mazowsze.wiw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://www.bip.mazowsze.wiw.gov.pl/wiw/praca>**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.05.2026**
- 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

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO):

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest Mazowiecki Wojewódzki Lekarz Weterynarii, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce.

2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem:

- Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce,

-email: iod@mazowsze.wiw.gov.pl

3. Dane osobowe:

-będą przetwarzane w celu naboru na wolne stanowiska pracy w WIW z/s w Siedlcach;

- nie będą udostępniane innym odbiorcom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa;

- będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów archiwizacji;

- przechowywane będą przez pracownika ds. pracowniczych przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub w przypadku nieobsadzenia stanowiska pracy przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru. Po upływie wskazanego terminu nadesłane oferty kandydatów zostają komisyjnie zniszczone.

4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługuje:

- dostęp do swoich danych osobowych,

- prawo żądania ich sprostowania w przypadku nieprawidłowych danych osobowych,

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- prawo do usunięcia danych osobowych, ale tylko wtedy, jeżeli ich przetwarzanie nie jest wymagane przepisami prawa,
- W przypadku przetwarzania danych osobowych podanych dobrowolnie i wykraczających poza zakres danych wymaganych ogłoszeniem o naborze przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.

5. W trakcie przetwarzania danych w procesie naboru nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

6. Podanie danych objętych ogłoszeniem o naborze jest wymogiem ustawowym. Bez przekazania wymaganych danych nie będzie możliwy udział w naborze. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w ogłoszeniu o naborze jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Fakt udostępnienia dodatkowych danych osobowych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.