


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>09</b> maja 2020	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: administracyjnych  
Zespół ds. finansowo-księgowych i administracyjnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Sokołów Podlaski**

### ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Sokołowie Podlaskim  
ul. Ząbkowska 5  
08-300 Sokołów Podlaski**

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- miejsce pracy usytuowane jest na parterze budynku,
- budynek Inspektoratu nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,

## ZAKRES ZADAŃ

- Ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej zgodnie z instrukcją kancelaryjną, w celu zapewnienia prawidłowego obiegu dokumentów w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Sokołowie Podlaskim.
- Obsługa poczty elektronicznej oraz przekierowywanie wiadomości do adresatów zgodnie z dekreacją Powiatowego Lekarza Weterynarii lub Zastępcy Powiatowego Lekarza Weterynarii, w celu prawidłowego obiegu poczty elektronicznej w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii w Sokołowie Podlaskim.
- Obsługa interesantów zgłaszających się bezpośrednio lub telefonicznie do Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Sokołowie Podlaskim, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych zespołów lub stanowisk, w celu zapewnienia sprawnego działania urzędu.
- Bieżąca organizacja pracy sekretariatu wraz z prowadzeniem terminarza spraw, przygotowywaniem i obsługą spotkań i narad zewnętrznych i wewnętrznych.
- Zaopatrywanie sekretariatu oraz Powiatowego Lekarza Weterynarii w potrzebne materiały biurowe oraz artykuły spożywcze, w celu sprawnego działania sekretariatu oraz obsługi narad i spotkań PLW.
- Prowadzenie rejestru delegacji służbowych Powiatowego Lekarza Weterynarii i pracowników, w celu zapewnienia prawidłowego działania Powiatowego Inspektoratu Weterynarii.
- Przygotowywanie dokumentów przekazywanych do składnicy akt, w celu archiwizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: co najmniej 3 lata pracy w administracji publicznej
- umiejętność posługiwania się urządzeniami biurowymi,
- doskonała znajomość komputerowych pakietów biurowych,
- znajomość funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej,
- znajomość zagadnień związanych z aktualnymi regulacjami prawnymi dotyczącymi Inspekcji Weterynaryjnej,
- znajomość instrukcji kancelaryjnej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- wysoka kultura osobista,
- odporność na stres,
- odpowiedzialność,
- dobra organizacja pracy,
- komunikatywność
- pozytywne podejście do petenta,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 maja 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Sokołowie Podlaskim  
ul. Ząbkowska 5  
08-300 Sokołów Podlaski

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Sokołowie Podlaskim, tel. 25

781 27 01

- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@piwsokolow.com
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Sokołowie Podlaskim, ul. Ząbkowska 5 08-300 Sokołów Podlaski
- 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

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Sokołowie Podlaskim  
ul. Ząbkowska 5  
08-300 Sokołów Podlaskim  
tel. 25 781 27 01

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.