

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 września 2019	1	1	archiwalny	 

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

asystent laboratoryjny

w Laboratorium Wojewódzkim

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Żółkiewskiego 17, 05-075 Warszawa-Wesoła

WARUNKI PRACY

Praca w laboratorium mikrobiologicznym. Kontakt z materiałem roślinnym, m.in. grzybami oraz odczynnikami chemicznymi, w tym substancjami/mieszaninami stwarzającymi zagrożenie. Duża liczba i różnorodność prowadzonych równolegle badań i innych zadań. Praca w zespole, praca pod presją czasu.

Laboratorium mieści się na I piętrze dwupiętrowego budynku. Toalety dostępne na miejscu. Wejście do budynku, pomieszczenia laboratoryjne i biurowe oraz sanitarno-higieniczne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Pomieszczenia przestronne i dobrze doświetlone.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie analiz laboratoryjnych próbek roślin, produktów roślinnych i przedmiotów w celu wykrywania i identyfikacji organizmów szkodliwych dla roślin
- Przygotowywanie zaplecza technicznego do prac analitycznych, w tym zaopatrzenie w niezbędny sprzęt, odczynniki i akcesoria
- Współudział w utrzymaniu i doskonaleniu Systemu Zarządzania Laboratorium zgodnie z Normą ISO/EIC 17025:2018-02

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie rolnicze, ogrodnicze lub pokrewne
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
- Dokładność, staranność, zdolności manualne
- Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Ogólna znajomość zagadnień związanych z rolnictwem, leśnictwem, ogrodnictwem, sadownictwem i ochroną roślin, a także naturalnymi zasobami przyrodniczymi
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe rolnicze, ogrodnicze, biologiczne, ochrona roślin, biotechnologia, genetyka lub pokrewne
- Wiedza z zakresu mikologii, biotechnologii, genetyki oraz praktyczna znajomość zagadnień związanych z pracą w laboratorium i wykonywaniem analiz z zakresu biologii molekularnej (PCR, RT-PCR, Real-time PCR, multiplex PCR, RFLP)
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Przeszkolenie z zakresu mikologii, technik molekularnych
- Mile widziane doświadczenie zawodowe
- Umiejętność rozwiązywania problemów, działania w sytuacjach stresowych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie
ul. Żólkiewskiego 17
05-075 Warszawa-Wesoła
z dopiskiem: "Asystent laboratoryjny, ogłoszenie nr..."

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: Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie, ul. Żólkiewskiego 17, 05-075 Warszawa-Wesoła
- Kontakt do inspektora ochrony danych: odo-warszawa@piorin.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Twoje dane nie będą przekazywane innym odbiorcom.
- 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

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2300 zł.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Proszę nie składać oryginałów świadectw, dyplomów itp. - dokumentów nie odsyłamy. Dokumenty można odebrać w siedzibie WIORiN w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie co najmniej 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni kandydaci, którzy pozytywnie przejdą wstępną selekcję pod kątem wymogów formalnych przesłanych aplikacji (prosimy o podanie adresu poczty elektronicznej).

Życiorys, list motywacyjny powinny zawierać oryginalny podpis kandydata. Wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone bieżącą datą oraz zawierać oryginalny podpis kandydata.

GOTOWE OŚWIADCZENIE O ZGODZIE NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH NA POTRZEBY PROCESU REKRUTACJI ZNAJDUJE SIĘ NA STONIE INTERNETOWEJ WIORiN W WARSZAWIE, POD ADRESEM:

http://piorin.gov.pl/files/userfiles/_shared/wiorin_warszawa/rodo/klauzula_informacyjna_rekrutacja_v1.1.doc

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.