Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Siedlcach

08-110 Siedlce ul. Kazimierzowska 29

Ogłoszenie nr 169789 / 04.11.2026

starszy laborant/starsza laborantka

Pracownia Badań Chemicznych w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej w Warszawie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
2	1	nabór w toku	Zakład Higieny Weterynaryjnej w Warszawie 02-156 Warszawa ul. Lechicka 21	20 listopada 2026 r.	Nie mniej niż 6200,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmuje i ocenia próbki dostarczone do Pracowni pod względem ich przydatności do badań.
- Przygotowuje próbki do badań, wykonuje badania i generuje sprawozdania z badań w systemie informatycznym.
- Prowadzi na bieżąco zapisy dotyczące wykonywanych badań.
- Zabezpiecza próbki przed i po badaniach.
- Sprawdza wyposażenie stosowane przy wykonywaniu badań i prowadzi zapisy z wykonywanych sprawdzeń.
- Przygotowuje materiały i odczynniki niezbędne do wykonania badania.
- Uczestniczy w procesie potwierdzania ważności wyników badań.
- Współuczestniczy w procesie walidacji/weryfikacji metod badawczych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub średnie branżowe z dziedziny nauk rolniczych (rolnictwo, technologia żywności i żywienia, weterynaria, zootechnika), biologicznych, chemicznych
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w laboratorium
- znajomość technik laboratoryjnych stosowanych w Laboratorium
- znajomość obsługi podstawowego wyposażenia laboratoryjnego
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość normy PN-EN ISO 17025 i umiejętność jej wykorzystania w laboratorium
- umiejetność pracy w zespole, komunikatywność, dokładność

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 szkieł korekcyjnych
- Możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego
- Możliwość przystąienia 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 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 laboratoryjna - praca w szczególnie trudnych warunkach środkowiskowych

- w miarę potrzeb wyjazdy służbowe w celach szkoleniowych,

- kontakt ze szkodliwymi czynnikami chemicznymi,

- obsługa sprzętu laboratoryjnego,

- praca w godzinach 8.15-16.15,

- kontakt z klientem zewnętrznym,

- umiarkowany wysiłek fizyczny,

- hałas nie przekraczający NDN,

- budynek ZHW w Warszawie przy ul. Lechickiej 21, w którym znajduje się pracownia laboratoryjna jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami - winda przy schodach wejściowych,

- Pracownia Badań Chemicznych zlokalizowana jest na II pietrze,

- wewnątrz budynku brak jest windy i podjazdów,

- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,

- w budynku nie występują uciążliwe, czy niebezpieczne warunki pracy

Dodatkowe informacje

- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy 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 przesyłaj 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 miesiacach 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 Inspektorcie 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.

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 doświadczenia zawodowego, z których będzie wynikał rodzaj wykonywanej pracy (np. opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków, itp.); stanowisko pracy i długość doświadczenia zawodowego (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 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: 20 listopada 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 169789"** na adres: **- osobiście na adres Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach 08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 29 z dopiskiem "oferta pracy nr 169789,**
- pocztą, kurierem na adres Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach 08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 29 z dopiskiem "oferta pracy nr 169789,
- elektronicznie na skrzynkę ePUAP, e-Doręczenia Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z/s w Siedlcach z

dopiskiem "oferta pracy nr 169789",
- elektronicznie na adres rekrutacja@mazowsze.wiw.gov.pl z dopiskiem "oferta pracy nr 169789"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **25-63-264-59 w. 133**
lub mailowego 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: **20.11.2026**
- 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. 22^1 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 wykracającym poza katalog danych okreslonych 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.