Główny Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie

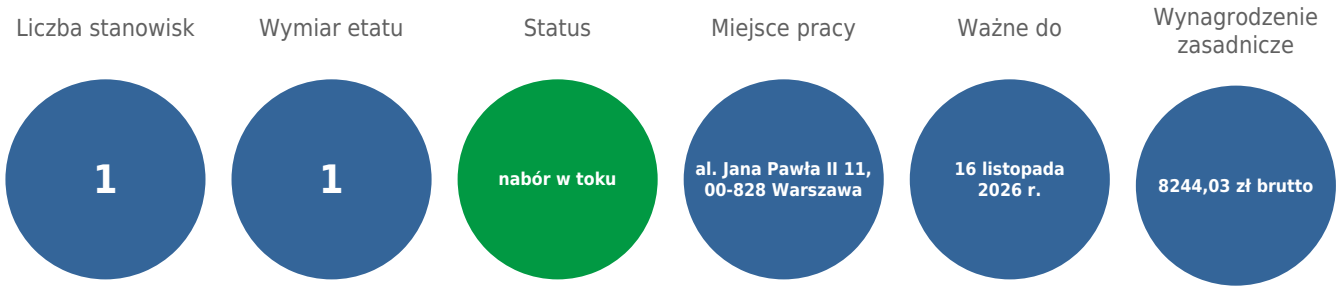
00-828 Warszawa Al. Jana Pawła II 11

Ogłoszenie nr 169874 / 05.11.2026

starszy specjalista/starsza specjalistka

Do spraw: naboru, opisywania stanowisk pracy i ocen okresowych w Wydziale Kadr

#administracja publiczna



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Koordynuje proces sporządzania opisów stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej GIORiN, w tym analizuje projekty opisów stanowisk pracy m.in. pod względem poprawności ich sporządzania, właściwego sformułowania zadań. Prowadzi ewidencję opisów stanowisk pracy.
- Prowadzi nabory na wolne stanowiska prac w korpusie służby cywilnej w GIORiN. Zapewnia obsługę administracyjną procesu naboru, uczestniczy w pracach komisji rekrutacyjnych, przygotowuje i ewidencjuje dokumentację naborową.
- Monitoruje pod względem formalnym proces sporządzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej oraz pierwszej oceny w służbie cywilnej, w szczególności weryfikuje prawidłowość wypełnienia arkuszy ocen oraz terminowość ich sporządzenia, przygotowuje zestawienia dotyczące ocen okresowych.
- Prowadzi sprawy związane z organizacją praktyk studenckich, staży i wolontariatów organizowanych w GIORiN.
- Bierze udział w procesie wartościowania stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej w GIORiN. Prowadzi i aktualizuje bazę danych w tym zakresie.
- Bierze udział przy opracowywaniu, aktualizacji i wdrażaniu projektów aktów wewnętrznych w odniesieniu do zmian prawno-organizacyjnych.
- Opracowuje analizy, raporty i prezentacje z zakresu stanowiska pracy.
- Współtworzy założenia polityki personalnej, ścieżek kariery i rozwoju pracowników.
- Sporządza i koordynuje program wdrażania nowego pracownika do pracy w GIORiN oraz offboarding pracowników.
- Odpowiada za rozwój i realizację oferty świadczeń pozapłacowych poprzez budowanie systemu motywacyjnego.
- Współpracuje przy zadaniach z zakresu komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, jak również social mediów.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w HR, w tym co najmniej 3 lata w administracji publicznej
- znajomość narzędzi, procedur i procesów HR;
- znajomość przepisów Kodeksu Pracy;
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej;
- kompetencje behawioralne: komunikacja, organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, myślenie analityczne;
- „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)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze HR
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office;
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języków obcych i studiów podyplomowych)
- Trzynaste wynagrodzenie
- Atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku tzw. grusza, pożyczki pracownicze na preferencyjnychwarunkach
- Praca w centrum Warszawy (w pobliżu znajduje się: stacja metra, stacja Veturilo, stacja PKP

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.
- 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%.

  Miejsce pracy:

  Główny Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa, al. Jana Pawła II 11, 00-828 Warszawa.

- Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (praca na 8 piętrze – winda, klatka schodowa),
- Narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia sieciowe, skaner, drukarka,

- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa
- praca w godzinach pracy urzędu tj. od 8:00 do 16:00 w dni robocze
- praca w zespole
- praca pod presją czasu

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.

  Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w GIORiN znajdują się:
  https://www.gov.pl/attachment/8267fbdb-a7de-4f2d-8deb-364d6c933fe6

  Jeżeli chcą Państwo wziąć udział w niniejszym procesie rekrutacjach, prosimy
  o zamieszczenie poniższej klauzuli w swoim dokumencie aplikacyjnym.
  „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych, w tym danych szczególnej kategorii, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu wykorzystania ich w prowadzonym procesie rekrutacyjnym przez Głównego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa z siedzibą w Warszawie (00-828), Al. Jana Pawła II nr 11.

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 / stażu pracy
- 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 kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie ww. obszarze.
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 16 listopada 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Główny Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa, al. Jana Pawła II 11, 00-828 Warszawa**

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „oferta na stanowisko starszego specjalisty/starszej specjalistki numer ogłoszenia 169874"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 652 91 27**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.11.2026**
- 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

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA
Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach postępowania rekrutacyjnego
ADMINISTRATOR DANYCH
Administratorem danych osobowych jest Główny Inspektor Ochrony Roślin
i Nasiennictwa z siedzibą w Warszawie (00-828), Al. Jana Pawła II nr 11
(dalej Administrator).
We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem mogą się Państwo kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e- mail: gi@piorin.gov.pl lub listownie na ww. adres siedziby.
Administrator oświadcza, że przetwarza dane zgodnie z obowiązującymi przepisami,
w szczególności w sposób zgodny z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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; dalej RODO).
CEL PRZETWARZANIA DANYCH
Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyboru odpowiedniej osoby do zatrudnienia na stanowisku określonym w ofercie pracy, w tym oceny kwalifikacji, zdolności i umiejętności kandydata do pracy, a następnie w celu archiwizacji dokumentów po przeprowadzeniu rekrutacji.
PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH I RODZAJ PRZETWARZANYCH DANYCH
Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

1) w zakresie wynikającym z art. 22(1) Kodeksu pracy, podstawą prawną jest obowiązek prawny spoczywający na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dotyczy to takich danych, jak: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia oraz dane kontaktowe wskazane przez kandydata do pracy. Jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku, dotyczy to również informacji o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Obowiązek prawny spoczywający na Administratorze obejmuje również te dane, których podanie jest niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
2) w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, podstawą prawną jest obowiązek prawny spoczywający na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
3) w przypadku podania przez kandydata do pracy danych osobowych w zakresie szerszym niż określony w przepisach prawa pracy, podstawą prawną ich przetwarzania w ww. celu jest zgoda kandydata (art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Dotyczy to wszelkich danych podanych przez kandydata do pracy w życiorysie (CV), liście motywacyjnym bądź udostępnionych w trakcie rozmów kwalifikacyjnych.
Administrator wskazuje, że podanie przez kandydata danych osobowych wskazanych w pkt. 1 i 2) powyżej jest obowiązkowe w świetle obowiązujących przepisów prawa pracy. Ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w prowadzonym procesie rekrutacji.
Podanie przez kandydata danych osobowych wskazanych w pkt. 3) powyżej jest dobrowolne. Administrator oświadcza, że brak podania takich danych nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie, a także nie może powodować wobec niej jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.
ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH
Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
· upoważniony do tego personel Administratora,
· organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH
Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji, w którym bierze Pani/Pan udział, a następnie przez czas wynikający
z przepisów o archiwizacji.
PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE PAŃSTWU W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH
Administrator oświadcza, że w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
· prawo dostępu do swoich danych osobowych; prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; prawo do przenoszenia danych (w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany oraz dane przetwarzane są na podstawie zgody lub w związku z umową);
· prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, co dotyczy danych przetwarzanych przez Administratora w oparciu o wyrażoną przez Pani/Pana zgodę (zgodnie z informacją zawartą w pkt. 3 ppkt. 3 niniejszej informacji). Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
· prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
W celu realizacji powyższych uprawnień można skontaktować się z Administratorem na adres siedziby, tj. Al. Jana Pawła II nr 11, 00-828 Warszawa , na adres e-mail: gi@giorin.gov.pl
WYKORZYSTANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PODEJMOWANIA ZAUTOMATYZOWANYCH DECYZJI, W TYM PROFILOWANIA
Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania.

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB