

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu

45-835 Opole ul. Wrocławska 172

Ogłoszenie nr 158946 / 11.12.2025

Inspektor

Do spraw: fitosanitarnych w Oddziale Brzeg

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna #praca #rolnictwo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

ul. Robotnicza 12,
rejon działania - woj.
opolskie

Ważne do

23 grudnia
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadza kontrole roślin, produktów roślinnych i przedmiotów pod kątem występowania agrofagów kwarantannowych, objętych środkami, regulowanych agrofagów niekwarantannowych (RAN) i innych, w tym pobiera próby do badań laboratoryjnych pod kątem występowania tych agrofagów.
- Przeprowadza kontrole roślin, produktów roślinnych, przedmiotów w obrocie, podczas przemieszczania, pod kątem zaopatrzenia w odpowiednie dokumenty (paszport roślin, oznakowanie).
- Prowadzi Urzędowy Rejestr Podmiotów Profesjonalnych, w tym kontrole podmiotów wpisanych do URPP.
- Prowadzi obsługę fitosanitarną eksportu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów ustawy o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa
- Znajomość przepisów z zakresu ochrony roślin, w tym aktów wykonawczych do ustaw
- Znajomość KPA
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej

- Prawo jazdy kategorii B
- Umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność pracy w zespole
- Nieposzlakowana opinia
- 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)

- Wykształcenie: wyższe preferowane o profilu rolniczym, ogrodniczym lub pokrewnym
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze ochrony roślin
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość przepisów dotyczących instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej
- Rzetelność
- Odporność na stres i radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- Własna inicjatywa
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Komunikatywność

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Dofinansowanie do zakupu okularów korygujących wzrok lub szkielek kontaktowych do pracy przy komputerze
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskoprocentowanej pożyczki
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
- Biuro umiejscowione w centrum miasta, z dogodnym dojazdem komunikacją publiczną
- Stabilne zatrudnienie w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją
- Zatrudnienie w korpusie służby cywilnej na podstawie umowy o pracę bez okresu próbnego, pierwsza umowa – zawarta na okres 12 miesięcy
- Szkolenia i rozwój osobisty, możliwość uczestnictwa w ciekawych projektach i zespołach

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.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- 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

1. warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie WIORiN Opole Oddział Brzeg, a rejon działania to teren województwa opolskiego, w szczególności gminy: Brzeg, Grodków, Lewin Brzeski, Lubsza, Olszanka, Skarbimierz,
- wyjazdy na czynności kontrolne, niekorzystne warunki atmosferyczne, kontakt ze środkami ochrony roślin, nawozami, środkami wspomagającymi uprawę roślin, produktami pofermentacyjnymi i produktami nawozowymi,
- występuje wysiłek fizyczny, w tym dźwiganie (przemieszczanie ciężarów zgodnie z normą - pobieranie, przenoszenie prób),
- praca w terenie (pola uprawne, sady, lasy, magazyny, przedsiębiorstwa produkcyjne, sklepy, okolice zbiorników wodnych i rzek),
- praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych, w tym w niekorzystnych warunkach atmosferycznych,
- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury),
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych i przeprowadzanie kontroli,
- praca wykonywana częściowo w biurze,
- praca umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca z wykorzystaniem urządzeń biurowych,
- praca na wysokości do 3 metrów,
- kontakt ze środkami ochrony roślin i nawozami, środkami wspomagającymi uprawę roślin, produktami pofermentacyjnymi, nawozami oznaczonymi napisem „NAWÓZ WE” oraz produktami nawozowymi UE,
- prowadzenie osobowego samochodu służbowego lub prywatnego do celów służbowych.

2. miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Biuro znajduje się w centrum miasta, z dogodnym dojazdem komunikacją publiczną. Usytuowane jest na parterze innego budynku użyteczności publicznej – Urzędu Miasta w Brzegu. Budynek posiada bariery architektoniczne dla osób z niepełnosprawnością ruchową. Drzwi wejściowe główne w budynku A, w którym znajduje się biuro, są masywne, o utrudnionym sposobie otwierania.

Przemieszczanie się w terenie osobowym samochodem służbowym.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzmy 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.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail lub nr telefonu.

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dn. 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informujemy o wprowadzonej Procedurze Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu, zamieszczonej na <https://www.gov.pl/web/wiorin-opole/zgloszenia>.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B,
- oświadczenia o spełnieniu pozostałych wymagań niezbędnych,
- 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/ł 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

- oświadczenia o spełnieniu pozostałych wymagań dodatkowych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,

Aplikuj do: 23 grudnia 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 158946" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa**
ul. Wrocławska 172
45-835 Opole

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.77/4744619 wew. 37.**

lub mailowego na adres: **kadry@opole.piorin.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.12.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

Administratorem danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, z siedzibą w Opolu, przy ul. Wrocławskiej 172, 45-835 Opole.

Kontakt do Inspektora Ochrona Danych: in@opole.piorin.gov.pl

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Twojej dobrowolnej zgody.

Posiadasz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.

Twoje dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji, w której bierzesz udział.

Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Posiadasz prawo żądania od administratora dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Twoje dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oferty osób odrzuconych zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty objęcia stanowiska przez wybranego kandydata/kandydatkę. W terminie 14 dni od zakończenia naboru, na pisemny wniosek kandydata, dokumenty mogą zostać zwrócone za osobistym pokwitowaniem odbioru.

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.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)