

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Brzegu

49-306 Brzeg ul. Oławska 25

Ogłoszenie nr 79061 / 29.05.2021

## Inspektor Weterynaryjny

Do spraw: pasz i utylizacji Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji

#administracja publiczna #weterynaria

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Brzeg  
ul. Oławska 25

18 czerwca  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy wynikające z przepisów weterynaryjnych dot. pasz i ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego oraz przeprowadza kontrole i pobiera próbki w gospodarstwach i zakładach.
- Sprawuje nadzór nad warunkami wytwarzania, obrotu i stosowania pasz.
- Sprawuje nadzór w zakresie zbierania, transportowania, operowania, przetwarzania lub usuwania ubocznych produktów pochodzenia zwierzęcego.
- Prowadzi rejestry podmiotów.
- Realizację krajowego programu i plany dotyczące monitorowania pasz, materiałów paszowych oraz wody.
- Prowadzi wymaganą przepisami sprawozdawczość.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe weterynaryjne, zootechniczne lub rolnicze w zakresie żywienia zwierząt i wytwarzania pasz
- Prawo jazdy kat. B.
- Umiejętność obsługi komputera.
- Znajomość przepisów prawa z zakresu pasz i utylizacji.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Dostępność

- 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 administracyjna, biurowo-terenowa. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Może wystąpić konieczność nietypowych godzin pracy, w tym dyżurów. Praca związana z bezpośrednią obsługą klienta, wymagająca wysiłku fizycznego i innych obciążeń dla organizmu pracownika - długotrwała pozycja siedząca.

Stanowisko pracy wyposażone w komputer, laptop, drukarkę, urządzenia pomiarowe itp.

Siedziba znajduje się na I i II piętrze budynku bez windy, brak podjazdów.

Toalety i ciągi komunikacyjne nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

Praca w siedzibie i wyjazdy służbowe na terenie powiatu brzeskiego.

Wyjazdy na szkolenia, konferencje itp. na terenie całego kraju.

## 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.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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.

Procedura kwalifikacyjna odbędzie się w trzech etapach:

1. weryfikacja dokumentów,

2. sprawdzian wiedzy i umiejętności (sprawdzian pisemny ze znajomości aktów prawnych wymaganych na stanowisku pracy oraz test praktyczny z obsługi komputera),

3. rozmowa z komisją rekrutacyjną.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-06-28

Przewidywany czas zastępstwa do: 2022-03-31

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (kserokopia prawa wykonywania zawodu lekarza weterynarii i prawa jazdy kat. B)
- Kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie (kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru (wzór w załączeniu)
- 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: 18 czerwca 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Brzegu**  
**ul. Oławska 25**  
**49-306 Brzeg**  
**Sekretariat: I piętro pokój nr 7**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **774163744 lub 774162779**  
lub mailowego na adres: **piw.brzeg@piw.brzeg.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.06.2021**
- 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 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naborów](#)