

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kędzierzynie-Koźlu

47-200 Kędzierzyn-Koźle ul. Piastowska 15

Ogłoszenie nr 105122 / 05.09.2022

Referent

Zespół ds. finansowo - księgowych i administracyjnych

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

3/4

koniec naboru

Kędzierzyn-Koźle
ul. Piastowska 15

23 września
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie spraw związanych z naborem kandydatów do korpusu służby cywilnej
- Prowadzenie akt osobowych pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, prowadzenie ewidencji czasu pracy i absencji pracowników, kierowanie na szkolenia zewnętrzne, prowadzenie spraw związanych z opisem stanowisk pracy, dokonywaniem ocen członków korpusu służby cywilnej
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej czynności zleczanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii
- Prowadzenie archiwum zakładowego.
- Prowadzenie magazynu
- Opracowywanie planów i sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz z działalności.
- Prowadzenie spraw socjalnych Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
- Gospodarowanie odpadami wytwarzanymi przez PIW

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Staż pracy co najmniej 2 lata w zakresie prowadzenia spraw kadrowych

Co oferujemy

- 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

Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie oraz do kasy zapomogowo - pożyczkowej.

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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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 biurowa w siedzibie Urzędu od poniedziałku do piątku (w dni robocze) w godzinach od 7:30 - do 15:30. Praca przy komputerze. Siedziba biura znajduje się na I piętrze w budynku bez windy.

Pracownikom oferujemy stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę , dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowania stażu pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „ trzynastka") nagrody jubileuszowe.

Oferujemy otwartą i przyjazną atmosferę w pracy.

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.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-10-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

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

Aplikuj do: 23 września 2022

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 105122**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul.Piastowska 15
47 - 200 Kędzierzyn - Koźle**

z dopiskiem " Oferta pracy"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **774821561**
lub mailowego na adres: **piw@kedzierzyn.net.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://kedzierzyn.net.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.09.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

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: Powiatowy Lekarz Weterynarii ul.Piastowska 15, 47-200 Kędzierzyn-Koźle tel.77-4821561 e-mail; piw@kedzierzyn.net.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii ul.Piastowska 15, 47-200 Kędzierzyn-Koźle tel. 77-4821561
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Przeprowadzenie naboru na stanowisko w służbie cywilnej.
- 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