


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> sierpnia 2016	1	1	archiwalny	 

Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy referent

do spraw: administracyjnych do prowadzenia kancelarii ZHW  
Zakład Higieny Weterynaryjnej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu  
ul. Wrocławska 170  
45-836 Opole**

## WARUNKI PRACY

Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych oraz z kontaktem z audytorem zewnętrznym.  
Kontakt z materiałem zakaźnym.

Narzędzia i materiały pracy - komputer

Lokalizacja biura - I piętro

Bariery architektoniczne - konieczność poruszania się po schodach, brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie próbek do badań, sporządzanie umów i wypisywanie zleceń badań celem ich realizacji.
- Wypisywanie faktur i pobieranie opłat za wykonywane badania celem właściwego rozliczenia finansowego za wykonane badania.
- Planowanie zakupów materiałów biurowych i środków czystości, często ze znacznym wyprzedzeniem, składanie zamówień na zakupy, sprawdzanie przyjętych dostaw.
- Wysyłanie korespondencji do klientów.
- Sporządzanie raportów kasowych i sprawozdań.
- Prowadzenie nadzoru nad wejściem do zakładu celem niedopuszczenia osób postronnych i zachowania poufności wyników, a także w celu skomunikowania klienta z kierownictwem zakładu lub pracowni.
- Prowadzenie dziennika korespondencji celem stosowania właściwego obiegu dokumentacji.
- Przyjmowanie przesyłek kurierskich.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Przeszkolenie z programu księgowego.
- Komunikatywność.
- Umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych.

- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych.
- Umiejętność rozwiązywania problemów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Przeszkolenie z programu CELAB.
- Obsługa specjalistycznych programów komputerowych (Excel, Cela).

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu  
ul. Wrocławska 170  
45-836 Opole

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

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.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone w terminie 30 dni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Dodatkowe informacje: 775417209.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.