

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Krośnie

38-455 Krosno ks. Piotra Ściegiennego 6A

Ogłoszenie nr 149108 / 05.03.2025

Specjalista

Do spraw: Archiwum Zakładowego w Zespole ds. administracyjnych

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Krosno
ks. Piotra
Ściegiennego 6A

14 marca
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi archiwum zakładowe w pełnym zakresie funkcjonowania,
- pełni funkcję Koordynatora ds. kancelaryjnych. Kontroluje prawidłowość opisu teczek prowadzonych w poszczególnych komórkach organizacyjnych Inspektoratu, za wyjątkiem dokumentacji " kancelarii tajnej" oraz informacji niejawnych,
- prowadzi sprawy związane z eksploatacją własnych środków transportowych Inspektoratu. Wydaje oraz rozlicza karty drogowe w zakresie realizacji zleconych zadań, przebiegu kilometrów, zużycia paliwa i oleju, czasu pracy kierowców w oparciu o przepisy i zarządzenia Podkarpackiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii,
- sporządza comiesięczną informację obejmującą narastająco stopień realizacji zawartych w danym roku budżetowym umów w sprawach zamówień publicznych oraz dokonuje rozliczeń i sporządza informację o zaangażowanych środkach publicznych zabezpieczonych na poczet składanych zamówień na dostawy i usługi (poza umowami). Przekazuje Głównemu Księgowemu w terminie do 7-go listopada każdego roku pisemną informację obejmującą stopień realizacji zawartych umów i składanych zamówień, w tym poza umowami, wg stanu na dzień 31 października danego roku budżetowego,
- prowadzi sprawy dotyczące zakupu środków transportowych, usług łączności, pocztowych i kurierskich,
- prowadzi prenumeratę prasy, czasopism i innych periodyków na potrzeby Inspektoratu,
- corocznie sporządza sprawozdanie do Urzędu Wojewódzkiego z zakupu samochodów służbowych w WIW z/s w Krośnie oraz Powiatowych Inspektoratach Weterynarii województwa podkarpackiego, rodzaju paliw użytkowych w WIW z/s w Krośnie oraz Powiatowych Inspektoratach Weterynarii województwa podkarpackiego. Sporządza aktualizację do Urzędu Wojewódzkiego " Wykazu podmiotów o szczególnym znaczeniu - orientacyjne zużycie paliw (dienne)" w WIW z/s w Krośnie.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- przeszkolenie w zakresie archiwizacji dokumentów, potwierdzone zaświadczeniami/certyfikatami o ukończeniu kursów lub szkoleń archiwistycznych i kancelaryjnych,
- dobra znajomość kluczowych normatywów kancelaryjno-archiwalnych czyli instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- podstawowa znajomość rozporządzenia o ochronie danych osobowych,
- podstawowa znajomość ustawy o finansach publicznych oraz o zamówieniach publicznych,
- doświadczenie zawodowe - powyżej 1 roku w zakresie realizacji zadań związanych z prowadzeniem Archiwum Zakładowego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość języka angielskiego na poziomie A1,
- komunikatywność

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 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 administracyjno - biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń biurowych,
- praca w pozycji siedzącej
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia elektroniczne, dydaktyczne.

Siedziba Inspektoratu mieści się w budynku piętrowym z windą i podjazdem dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.
- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z/s w Krośnie, ul. ks. Piotra Ściegiennego 6A, 38-400 Krosno w Dziale ds. pracowniczych, bhp i p.poż. lub przesłać pocztą z dopiskiem "Ogłoszenie o naborze Nr 149108 - Imię i nazwisko..." w terminie do 14.03.2025 r. (decyduje data

stempla pocztowego). Oferty niekompletne i otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

- Tylko kandydatki/kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie albo pisemnie czy elektronicznie, o zakwalifikowaniu do dalszego postępowania rekrutacyjnego.

- Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: test (w przypadku) zakwalifikowania po wstępnej selekcji co najmniej 10 kandydatów), rozmowa kwalifikacyjna, praktyczne wykonanie zadań.

- Oferty kandydatek/kandydatów, które zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania rekrutacyjnego i zostały umieszczone w protokole, mogą zostać odebrane w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po upływie 3 miesięcy zostaną komisyjnie zniszczone.

- Oferty pozostałych kandydatek/kandydatów będą odsyłane na ich adres zamieszkania.

- Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2023 r. poz. 342, 497).

- W Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii z/s w Krośnie ustalono *Procedurę zgłoszeń wewnętrznych w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii z/s w Krośnie*, o której mowa w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928). Procedura jest dostępna na stronie Biuletynu Informacji Publicznej WIW z/s w Krośnie, w zakładce "Kompetencje Jednostki".

- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (13) 43-259-23 wew. 34

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 (Dz.U. z 2023 poz. 342, 497 i 1195,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie przeszkolenia
- 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: 14 marca 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Krośnie**
Dział ds. pracowniczych, bhp i p.poż.
ul. ks. Piotra Ściegiennego 6A
38-400 Krosno

- Dokumenty należy złożyć do: **14.03.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Krośnie ul. ks. Piotra Ściegiennego 6A 38-400 Krosno, tel. (13) 43-259-23
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@wiw.krosno.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Krośnie ul. ks. Piotra Ściegiennego 6A 38-400 Krosno
- 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