

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Krośnie

38-455 Krosno ul. ks. Piotra Ściegiennego, Krosno 6A

Ogłoszenie nr 150999 / 24.04.2025

Specjalista

Do spraw: przygotowania dokumentacji związanej z zakupem dostaw i usług oraz prowadzenia magazynu w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0/8

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Krosno
ul. ks. Piotra
Ściegiennego,
Krosno 6A

Ważne do

7 maja
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowuje zamówienia roczne dla całego Zakładu Higieny Weterynaryjnej do wdrożenia postępowania przetargowego z zamówień częściowych złożonych przez pracownię, grupuje dostawy i usługi w pakiety zawierające: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, termin dostawy oraz przeznaczenie do określonego zakresu badań,
- przygotowuje i po weryfikacji Kierownika Zakładu Higieny Weterynaryjnej składa do Zespołu ds. Administracyjnych WIW z/s w Krośnie zamówienia częściowe na zakupy i dostawy wg zestawień rocznych i bieżących potrzeb pracowni z przestrzeganiem ustalonych procedur przetargowych,
- prowadzi rejestr złożonych i wykonanych zamówień na usługi i dostawy oraz przyjmuje dostawy na stan magazynowy. Prowadzi odpowiednią dokumentację zgodną z Systemem Zarządzania,
- sprawdza zamawiane dostawy za zgodność ze specyfikacją zamówienia oraz terminem przydatności do użycia oraz prowadzi pisemną dokumentację dotyczącą wydawanych z magazynu towarów, gromadzi i weryfikuje dla przyjmowanych do magazynu odczynników "karty charakterystyki odczynnika" i certyfikaty jakości,
- kontroluje dostawy przechowywane w magazynie Zakładu Higieny Weterynaryjnej pod kątem terminu ważności, gromadzi pozostałości opakowań oraz roztworów odczynników niebezpiecznych, przekazywanych przez pracownię Zakładu Higieny Weterynaryjnej w wyznaczonym i oznakowanym miejscu magazynu chemicznego,
- uczestniczy w pracach sekretariatu Zakładu Higieny Weterynaryjnej oraz pełni zastępstwo w pracach wynikających z przestrzegania instrukcji kancelaryjnej: przyjmowanie korespondencji, wysyłanie sprawozdań z badań i faktur, obsługa elektronicznego obiegu dokumentów e-Dok oraz wykonywanie pozostałych zadań biura.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o profilu administracyjnym/ prawniczym/ zarządzanie/ informatycznym/ biologicznym lub innym mającym zastosowania w Inspekcji Weterynaryjnej
- znajomość języka angielskiego na poziomie A1,
- znajomość aktualnej normy PN-EN ISO/IEC 17025 "Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących",
- znajomość ustawy "Prawo zamówień publicznych",
- podstawowa znajomość rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO),
- znajomość "Instrukcji Kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej"
- minimum roczny staż pracy w administracji/inspekcji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- 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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

- praca administracyjno - biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń biurowych,
- praca w pozycji siedzącej,
- obsługa dostawców zewnętrznych
- 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 150999 - Imię i nazwisko..." - w terminie do 07.05.2025r. (decyduje data stempla pocztowego). Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.
- Tylko kandydatki/kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie albo pismem 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 wyniu naboru. Po upływie 3 miesięcy zostaną komisyjnie zniszczone.
- Oferty pozostałych kandydatek/kandydatów będą odsyłane na ich adres zamieszkania.
- Kandydat, który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. powinien złożyć oświadczenie lustracyjne lub informację o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treść 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 2024r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928). Procedura jest dostępna na stronie Biuletynie informacji Publicznej WIW z/s w Krośnie, w zakładce "Kompetencje jednostki".
- 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 o pracy, pełnieniu służby lub współpracy w organach bezpieczeństwa państwa w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r., w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2024 poz. 273) - dotyczy kandydatów urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- 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

Aplikuj do: 7 maja 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

- Dokumenty należy złożyć do: **07.05.2025**
- 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 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