

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Krośnie

38-400 Krosno ks. Piotra Ściegiennego 6A

Ogłoszenie nr 72071 / 09.12.2020

Specjalista

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

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Krosno
ks. Piotra
Ściegiennego 6A

21 grudnia
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowywanie zamówień rocznych dla całego Zakładu Higieny Weterynaryjnej do wdrożenia postępowania przetargowego z zamówień cząstkowych złożonych przez pracownię, grupowanie dostaw i usług w pakiety zawierające: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, termin dostawy oraz przeznaczenie do określonego zakresu badań,
- przygotowywanie i po weryfikacji Kierownika Zakładu Higieny Weterynaryjnej składanie do Zespołu ds. Administracyjnych WIW z/s w Krośnie zamówień cząstkowych na zakupy i dostawy wg zestawień rocznych i bieżących potrzeb pracowni z przestrzeganiem ustalonych procedur przetargowych,
- prowadzenie rejestru złożonych i wykonanych zamówień na usługi i dostawy oraz przyjmowanie dostaw na stan magazynowy. Prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnej z Systemem Zarządzania,
- sprawdzanie zamawianych dostaw na zgodność ze specyfikacją zamówienia oraz terminem przydatności do użycia oraz prowadzenie pisemnej dokumentacji dotyczącej wydawanych z magazynów towarów, gromadzenie i weryfikowanie dla przyjmowanych do magazynu odczynników "kart charakterystyki odczynnika" i certyfikatów jakości,
- kontrolowanie dostaw przechowywanych w magazynie Zakładu Higieny Weterynaryjnej pod kątem terminu ważności, gromadzenie pozostałości opakowań oraz roztworów odczynników niebezpiecznych, przekazywanych przez pracownię Zakładu Higieny Weterynaryjnej w wyznaczonym i oznakowanym miejscu magazynu chemicznego,
- uczestniczenie w pracach sekretariatu Zakładu Higieny Weterynaryjnej oraz pełnienie zastępstwa 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: średnie /wyższe o profilu administracyjnym/ zarządzania/ informatycznym/ biologicznym lub innym mającym zastosowanie w Inspekcji Weterynaryjnej
- znajomość ustawy "prawo zamówień publicznych",
- znajomość "Instrukcji Kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej",
- znajomość j. angielskiego na poziomie A1,
- znajomość aktualnej normy PN-EN ISO/IEC 17025 "Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących",
- biegła znajomość obsługi komputera oraz biurowych aplikacji komputerowych: Word, Excel,
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- zdolność analitycznego myślenia,
- minimum roczny staż pracy,
- doświadczenie w pracy w administracji/inspekcji oraz wiedza i umiejętność stosowania ustawy "prawo zamówień publicznych"
- 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

- obsługa dostawców zewnętrznych,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia elektroniczne dydaktyczne oraz pomiarowe i specjalistyczne.

Siedziba Inspektoratu mieści się w budynku piętrowym, winda i podjazd 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 72071 - Imię i nazwisko..." w terminie do 21.12.2020r. (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.
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.
- 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.
- 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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: 21 grudnia 2020

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: **21.12.2020**
- 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:
- 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. 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