

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Leżajsku

37-300 Leżajsk Plac Dworcowy 1

Ogłoszenie nr 165227 / 23.06.2026

## inspektor weterynaryjny/inspektorka weterynaryjna

Do spraw: bezpieczeństwa żywności Zespół ds. bezpieczeństwa żywności, pasz i utylizacji .

#weterynaria

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Leżajsk  
Plac Dworcowy 1

Ważne do

15 lipca  
2026 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa, dotyczących bezpieczeństwa żywności pochodzenia zwierzęcego
- Rejestruje i prowadzi kontrole podmiotów produkujących i wprowadzających do obrotu środki spożywcze pochodzenia zwierzęcego w celu zapewnienia bezpieczeństwa żywności
- Monitoruje substancje niedozwolone, pozostałości chemiczne, biologiczne produktów leczniczych i skażeń promieniotwórczych w tkankach lub narządach zwierząt i w produktach pochodzenia zwierzęcego
- Prowadzi dokumentację, sprawozdawczość, wymagane rejestry i niezbędne ewidencje prowadzonych spraw oraz wykonuje inne polecenia Powiatowego Lekarza Weterynarii
- Prowadzi postępowania administracyjne, sporządza projekty decyzji i zaświadczeń
- Pobiera próby do badań

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe weterynaryjne
- Doświadczenie zawodowe
- Posiadanie prawa jazdy kat. B wraz z praktyczną umiejętnością prowadzenia samochodu osobowego
- Znajomość obsługi komputera, MS Office
- Znajomość obowiązujących przepisów weterynaryjnych oraz przepisów kodeksu postępowania administracyjnego

- Wymagane umiejętności interpersonalne: grzeczność i uprzejmość, łatwość komunikacji tj. umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły, umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowania stażu pracy
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka"
- Nagrody jubileuszowe, uznaniowe
- Dofinansowanie z ZFŚS
- Świadczenia rzeczowe związane z bezpieczeństwem i higieną pracy (BHP)
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
- Praca w młodym zespole
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji podczas bezpłatnych szkoleń
- Do dyspozycji pracownika: samochód służbowy, laptop, telefon komórkowy
- Możliwość awansu zawodowego

## 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 w siedzibie inspektoratu oraz w terenie - obszar powiatu leżajskiego. Wyjazdy służbowe, udział w szkoleniach i konferencjach. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym oświetlonym przez światło naturalne i sztuczne, wyposażone w zestaw komputerowy z monitorem ekranowym, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Narażenie na czynniki biologiczne i chemiczne. Prowadzenie samochodu służbowego. Bezpośredni kontakt z klientem i ze zwierzętami.

Budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Miejsce pracy mieści się na pierwszym piętrze budynku, winda w budynku.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna

## 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 posiadaniu prawa jazdy kategorii B
- 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: 15 lipca 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 165227**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Leżajsku ul. Plac Dworcowy 1**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **17 242 08 90**

**501 122 135**

lub mailowego na adres: **lezajsk.piw@wetgiw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.07.2026**
- Decyduje data: **wpływu 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: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Leżajsku, ul. Plac Dworcowy 1, 37-300 Leżajsk, 17 242 08 90
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Leżajsku, ul. Plac Dworcowy 1, 37-300 Leżajsk, 17 242 08 90
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Leżajsku, ul. Plac Dworcowy 1, 37-300 Leżajsk
  - 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)