

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Przemyślu

37-700 Przemyśl ul. Lwowska 7A

Ogłoszenie nr 159391 / 03.01.2026

Inspektor Weterynaryjny/inspektorka Weterynaryjna

Do spraw: do spraw: zdrowia i ochrony zwierząt Zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Przemyśl
ul. Lwowska 7A

13 stycznia
2026 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt oraz chorób odzwierzęcych, tj. badaniem kontrolnym zakażeń zwierząt, przyjmowaniem zgłoszeń o chorobach zakaźnych zwierząt podlegających obowiązkowi zwalczania i rejestracji oraz prowadzeniem dochodzenia epizootycznego w celu stwierdzenia lub wykluczenia choroby zakaźnej
- Pobieraniem próbek do celów diagnostycznych i monitoringowych w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt
- Prowadzeniem kontroli wykonywania zadań lekarzy weterynarii wyznaczonych przez PLW do wykonywania ochronnych szczepień i badań rozpoznawczych nadzoru nad spędami i innymi miejscami gromadzenia zwierząt, badaniem zwierząt w obrocie, transporcie i wystawianiem świadectw zdrowia
- Prowadzeniem kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie, umieszczaniem na rynku zwierząt, przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji oraz przemieszczaniem zwierząt
- Nadzorem nad importem i eksportem zwierząt
- Prowadzeniem sprawozdawczości z zakresu zwalczania chorób zakaźnych zwierząt
- Przygotowywanie i aktualizacja planów gotowości chorób zakaźnych zwierząt.
- Obsługą systemów informatycznych w Inspekcji (Traces, ADIS, Vetlink, ZIWET)
- Kontrola przestrzegania warunków bioasekuracji gospodarstw
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe weterynaryjne (lekarz weterynarii)
- Podstawowa znajomość przepisów ustaw o służbie cywilnej, o Inspekcji Weterynaryjnej, o ochronie zdrowia zwierząt i zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt, o ochronie zwierząt, o kontroli weterynaryjnej w handlu, o identyfikacji i rejestracji zwierząt, o ochronie przyrody
- Umiejętność obsługi komputera
- Prawo jazdy kat. B

- 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

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- 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
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Nagrody jubileuszowe
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca o charakterze administracyjno – biurowym, stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych. Podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Większość czynności wykonywana jest w wymuszonej pozycji siedzącej – praca z dokumentami, obsługa monitora ekranowego 4 godziny na dobę. Praca związana jest z wyjazdami na obszarze powiatu przemyskiego.

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. Praca w budynku piętrowym. Wejście do budynku nie jest przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Ze względu na brak dźwigu osobowego, w budynku występuje ograniczony dostęp do pomieszczeń zlokalizowanych na piętrach dla osób mających problemy z samodzielnym poruszaniem się po ciągach komunikacyjnych. Praca pod presją czasu. Kontakt z klientem zewnętrznym

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-02-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kserokopia prawa jazdy kat. 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

Aplikuj do: 13 stycznia 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 159391**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Przemyślu - sekretariat**
ul. Lwowska 7 A
37-700 Przemyśl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **16 676 83 60**
lub mailowego na adres: **przemysl.miw@wetgiw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.01.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru

podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Przemyślu z siedzibą przy ul. Lwowskiej 7 A, 37-700 Przemyśl tel. 664085957. adres email: inspektor@ethna.pl Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 664085957., adres email: inspektor@ethna.pl Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej Informacje o odbiorcach danych: komisja rekrutacyjna powołana przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Przemyślu 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) Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.