

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Sanoku

38-500 Sanok ul. Młynarska 45

Ogłoszenie nr 158199 / 15.11.2025

Inspektor Weterynaryjny

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

Sanok
ul. Młynarska 45

1 grudnia
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- 1. Prowadzenie dochodzeń epizootycznych,
- 2. Opracowanie dokumentacji związanej ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt,
- 3. Prowadzenie postępowań w celu likwidacji chorób zakaźnych zwierząt,
- 4. Monitorowanie i zwalczanie chorób zakaźnych zwierząt,
- 5. Organizowanie badań kontrolnych zakażeń zwierząt,
- 6. Kontrola przestrzegania wymagań weterynaryjnych przez podmioty prowadzące działalność nadzorowaną,
- 7. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie zwierząt,
- 8. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dobrostanu zwierząt,
- 9. Prowadzenie kontroli weterynaryjnej w handlu i wywozie, umieszczaniem na rynku zwierząt, przestrzeganiem zasad identyfikacji i rejestracji oraz przemieszczaniem zwierząt,
- 10. Nadzór nad importem i eksportem zwierząt,
- 11. Kontrola przestrzegania warunków bioasekuracji gospodarstw,
- 12. Prowadzenie sprawozdawczości,
- 13. Obsługa weterynaryjnych systemów informatycznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne) - posiadanie prawa wykonywania zawodu lekarza weterynarii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej
- Podstawowa znajomość przepisów weterynaryjnych oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- Znajomość aktów prawnych związanych z działalnością Inspekcji Weterynaryjnej
- Umiejętność obsługi komputera
- Prawo jazdy kat. B

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wymagane umiejętności interpersonalne: grzeczność i uprzejmość, łatwość komunikacji tj. umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy.

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,
- 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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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 nie mniej niż 4 godziny na dobę. Praca związana jest z wyjazdami na obszarze powiatu sanockiego.
- 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 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). 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 rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzmy oferty, którą nadałeś 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: 2025-12-15

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 1 grudnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 158199**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Sanoku, 38-500 Sanok, ul. Młynarska 45**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **13 46 45 500**
lub mailowego na adres: **sanok.piw@wetgiw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.12.2025**
- 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 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 Sanoku z siedzibą przy ul. Młynarskiej 45, 38-500 Sanok, 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 Sanoku.

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.

Wzory oświadczeń

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