

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Łomży

Ogłoszenie o naborze nr 38686 z dnia 28 listopada 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 grudnia 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: administracyjnych
w Zespole ds. administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łomża

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Łomży, ul. Nowogrodzka
160, 18-400 Łomża**

WARUNKI PRACY

- Budynek Inspektoratu liczy trzy kondygnacje, istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku: schody, brak windy i podjazdu.
- Stanowisko pracy wyposażone w komputer i inne urządzenia biurowe.
- Warunki pracy: praca wykonywana w biurze, praca siedząca, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

ZAKRES ZADAŃ

- Komputerowe przepisywanie pism oraz wykonywanie kserokopii dokumentów.
- Prowadzenie aktualizacji rejestru podmiotów nadzorowanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.
- Wprowadzanie danych do programu VETLINK.
- Obsługa interesantów.
- Prowadzenie ewidencji wyposażenia pracowników w odzież ochronną i roboczą.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 3 miesiące pracy administracyjno - biurowej,
- Komunikatywność.
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (WORD, EXCEL) i innych urządzeń biurowych (fax, kserokopiarka).
- Umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja , ekonomia, zarządzanie.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Łomży
ul. Nowogrodzka 160
18-400 Łomża
Sekretariat : z dopiskiem: „oferta pracy - referent ds. administracyjnych”

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1 z 04.05.2016 r.), dalej RODO, przedkłada się informacje:

1. Administratorem danych osobowych kandydatki/kandydata jest Powiatowy Lekarz Weterynarii w Łomży (dalej Administrator) , ul. Nowogrodzka 160 , 18-400 Łomża tel. 862163454; 694460510; e-mail : sekretariat@piw.lomza.pl .
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem - iodo@rt-net.pl .
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.
4. 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).
5. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Kandydatce/ kandydatowi przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia swoich danych,

prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Kandydatce/kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji, w oparciu o art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Niepodanie danych uniemożliwi udział w procesie rekrutacji.

9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji jak i nie będą podlegały profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Wszystkie oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Osoby spełniające wymogi formalne zostaną powiadomione o terminie dalszej rekrutacji.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Postępowanie rekrutacyjne dwuetapowe: I etap weryfikacja dokumentów, II etap rozmowa z kandydatem na potwierdzenie niezbędnej wiedzy i umiejętności.

Dane kontaktowe:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu: 86 2163454 wew. 33.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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