

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Chojnicach

89-600 Chojnice ul. Łużycka 1A,

Ogłoszenie nr 75184 / 02.03.2021

## Inspektor Weterynaryjny

Do spraw: ds. zdrowia i ochrony zwierząt zespół ds. zdrowia i ochrony zwierząt

[#weterynaria](#)

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1/2	koniec naboru	Chojnice ul. Łużycka 1A,	26 kwietnia 2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- wykonuje zadań IW określone ustawą o Inspekcji Weterynaryjnej wynikających z przepisów krajowego prawa weterynaryjnego i prawa UE;
- prowadzi obowiązującą dokumentację i sprawozdawczość;
- prowadzi nadzór nad wykonywaniem czynności przez osoby wyznaczone;
- pobiera próbki do badań;
- prowadzi nadzór i koordynuje pracami nad badaniami monitoringowymi wraz z przygotowaniem dokumentacji do laboratorium i prowadzeniem sprawozdawczości z tym związanej;
- nadzoruje przestrzeganie przepisów dotyczących zdrowia i ochrony zwierząt;
- prowadzi postępowania administracyjno-egzekucyjnych;
- zajmuje się zapobieganiem, rozpoznawaniem i zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt objętych obowiązkiem zwalczania i rejestracji zgodnie z prawem weterynaryjnym;
- kontroluje warunki weterynaryjne i prowadzi nadzór nad ich realizacją przez podmioty będące w rejestrze Powiatowego Lekarza Weterynarii;
- prowadzi rejestry oraz wykazy podmiotów nadzorowanych;
- prowadzi postępowanie mandatowe i kierowane wnioski o ukaranie do organów ścigania;
- sprawuje nadzór nad zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt na terenie powiatu chojnickiego;
- przygotowuje plany gotowości zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt, dla których został wprowadzony obowiązek ich opracowania na poziomie powiatu;
- przygotowuje programy zwalczania poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt, dla których został wprowadzony obowiązek ich opracowania na poziomie powiatu;
- przeprowadza kontrole dobrostanu zwierząt;
- sprawuje nadzór w zakresie wymogów wynikających z wymogów Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 2073/2005;

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe weterynaryjne
- Staż pracy co najmniej 3 lata w Inspekcji Weterynaryjnej
- prawo wykonywania zawodu lekarza weterynarii na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej;
- znajomość aktualnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie prawa administracyjnego;
- znajomość prawa: weterynaryjnego i żywnościowego krajowego UE, USA i innych państw trzecich;
- umiejętność pracy w zespole, kreatywność;
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office Exel);
- prawo jazdy kat.B;
- certyfikat ukończenia szkolenia z zakresu przepisów, procedur i funkcjonowania systemu HACCP, SSOP oraz ich egzekwowania w zakładach sektora mięsa czerwonego zgodnie z wymaganiami USA;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Co oferujemy**

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Stołówka pracownicza
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

## **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 na trzecim piętrze, brak podjazdów dla osób niepełnosprawnych, brak dostosowanej sanitariatów dla osób niepełnosprawnych, brak windy.
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, podstawowe wyposażenie stanowiska pracy w komputer, urządzenie wielofunkcyjne, skaner, fax.
- Wyjazdy służbowe - krajowe i zagraniczne, szkolenia, narady, konferencje, prowadzenie pojazdu służbowego.
- Stres związany z przeprowadzaniem kontroli.
- Praca administracyjna w siedzibie urzędu oraz w terenie dot. czynności kontrolnych w podmiotach nadzorowanych oraz gospodarstwach na terenie powiatu.

## 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy 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.
- 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: 2021-05-01

## 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 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 26 kwietnia 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 75184**" na adres: **Inspekcja Weterynaryjna Powiatowy Inspektorat Weterynarii Ul. Łużycka 1A, 89-600 Chojnice**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel 52 397 35 53**,  
lub mailowego na adres: **piwchoj@gdansk.wiw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<http://chojnice.piw.gov.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.04.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 Lekarz Weterynarii, ul. Łużycka 1A, 89-600 Chojnice, tel 52 397 35 53, piwchoj@gdansk.wiw.gov.pl
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@chojnice.piw.gov.pl, 52 397 35 53 lub listownie na adres: ul. Łużycka 1A, 89-600 Chojnice
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Chojnicach
  - 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. 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