


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> marca 2020	1	1	archiwalny	

Pomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## asystent w zakładzie higieny weterynaryjnej

Pracownia Badań Serologicznych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

Zakład Higieny Weterynaryjnej  
ul. Kaprów 10  
80 - 316 Gdańsk

### ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii  
ul. Na Stoku 50  
80 - 958 GDAŃSK

### WARUNKI PRACY

praca w laboratorium przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, praca w warunkach narażenia na działanie odczynników chemicznych i biologicznych, praca z materiałem zakaźnym, narzędzia i materiały pracy - urządzenia i sprzęt laboratoryjny właściwy dla rodzaju prowadzonych badań, komputer i sprzęt biurowy, budynek trzypiętrowy bez windy, wejście główne do budynku po siedmiu stopniach, stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze budynku, pomieszczenia sanitarne nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózkach.

### ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie badań oraz sporządzanie dokumentacji z badań,
- udział w walidacji i sterowaniu jakością badań,
- monitorowanie stanów magazynowych pracowni (odczynniki, materiały jednorazowe i wyposażenie pomiarowe),
- realizowanie założeń polityki jakości i procedur,
- prowadzenie nadzoru nad wyposażeniem w pracowni,
- przygotowywanie procedur i instrukcji związanych z metodami badawczymi i wyposażeniem.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe weterynaryjne lub w zakresie nauk biologicznych
- prawo wykonywania zawodu lekarza weterynarii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej w przypadku wykształcenia wyższego weterynaryjnego,
- znajomość podstawowych zasad technik laboratoryjnych i obliczeń wyników,
- znajomość obsługi wyposażenia laboratoryjnego,
- umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok pracy w laboratorium
- specjalizacja z zakresu diagnostyki laboratoryjnej,
- przeszkolenie w zakresie Zarządzania Jakością wg normy PN-EN ISO 17025,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kserokopia dokumentu potwierdzającego prawo wykonywania zawodu lekarza weterynarii w przypadku wykształcenia wyższego weterynaryjnego
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii  
ul. Na Stoku 50  
80 - 958 GDAŃSK

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Gdańsku (adres siedziby: ul. Na Stoku 50, 80 - 958 Gdańsk, e-mail: [biuro@gdansk.wiw.gov.pl](mailto:biuro@gdansk.wiw.gov.pl), tel. 58 302-32-52)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iodo@gdansk.wiw.gov.pl](mailto:iodo@gdansk.wiw.gov.pl), tel. 58 300 39 61
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa w szczególności organy i instytucje państwowe, podmioty, którym Administrator Danych na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych lub możliwość zapoznania z danymi osobowymi (podmiot przetwarzający - procesor), np. dostawcom usług IT, zadań wspomagających i doradczych przy zachowaniu odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa tych danych. Informujemy również, że Administrator Danych nie będzie przekazywał danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji

do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych.

- 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

## 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%.

Wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny, życiorys/CV, oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wzory oświadczeń oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie można pobrać ze strony <http://www.bip.gdansk.wiw.gov.pl/index.php?cid=23>. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z powyższym za kompletne oferty uznaje się oferty zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: list motywacyjny, życiorys/CV, oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem oraz otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Oferty otrzymane po terminie lub odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. 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. Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr tel. 58 302 32 43.

## LEGENDA



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.