


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 kwietnia 2020	1	1	archiwalny	

Kierownik poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

kierownik zespołu

do spraw: administracyjnych
Zespół ds. administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk
Pruszcz Gdański oraz Biuro w Gdańsku na
ul.Kartuskiej 249

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Weterynarii z/s w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański

WARUNKI PRACY

- praca administracyjna w siedzibach urzędu
- praca przy komputerze
- biuro w Pruszczu Gd. znajdują się na parterze
- biuro w Gdańsku znajdują się na 1 p., bez windy
- wyjazdy służbowe

ZAKRES ZADAŃ

- administrowanie obiektami i majątkiem ruchomym
- nadzór i zarządzanie zespołem ds. administracji, w tym nadzór nad funkcjonowaniem sekretariatów
- prowadzenie ewidencji składników majątkowych oraz inwentaryzacji środków trwałych przy pomocy specjalnych programów komputerowych
- sporządzanie umów oraz realizacja zakupu materiałów i usług
- opracowanie planów w zakresie inwestycji remontów i konserwacji
- prowadzenie rejestru umów zawieranych przez PLW z zakresu spraw administ.-gospod. oraz ścisła współpraca z Główną Księgową w tym zakresie
- prowadzenie i kontrolowanie drobnych prac remontowych, napraw , konserwacji pomieszczeń i urządzeń biurowych
- przestrzeganie terminów przeglądów technicznych oraz właściwe dokumentowanie eksploatacji urządzeń zgodnie z przepisami i normami
- nadzór nad wykonywanymi robotami i merytoryczne rozliczanie rachunków za wykonaną pracę przez firmy zewn.
- udział w komisjach odboiru robót oraz prowadzenie w tym zakresie właściwej dokumentacji
- zapewnienie wsparcia administracyjnego w obszarze IT pozostałym pracownikom firmy, nadawanie uprawnień nowym pracownikom, zakładanie kont,wprowadzanie stosownych zmian
- pośrednictwo w zakupie sprzętu oraz wyposażenia IT

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku o podobnym zakresie zadań w obszarze działalności Inspekcji Weterynaryjnej lub w podmiotach świadczących usługi w przedmiotowym zakresie dla Inspekcji Weterynaryjnej
- znajomość zagadnień związanych z administrowaniem budynkiem
- praktyczna znajomość Prawa zamówień publicznych
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- znajomość obsługi komputera, programów komputerowych (Word, Exel itp) a także umiejętność obsługi programów specjalnych
- wysokie umiejętności komunikacyjne
- umiejętność interpretacji przepisów prawa
- prawo jazdy kat.B
- znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych (RODO)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenia i umiejętności w kierowaniu zespołem, umiejętność pracy w zespole
- zdolności interpersonalnych, organizacyjnych
- dyspozycyjność i zaangażowanie
- znajomość obcego języka mile widziana
- umiejętność stosowania prawa w praktyce

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 kwietnia 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii z/s w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański

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: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16 tel.58/692-07-06
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iodprus@gdansk.wiw.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii z/s w Pruszczu Gdańskim
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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, nie wynosi co najmniej 6%.

Ofert dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, która będzie prowadzona w formie elektronicznej.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone w terminie 30 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

UWAGA!

W związku z aktualną sytuacją epidemiczną (COVID-19) dokumenty proszę składać listownie lub drogą elektroniczną. Jednocześnie mając na względzie powyższe Powiatowy Lek.Wet. zastrzega prawo do wycofania powyższej oferty.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.