

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gdańsku

80-874 Gdańsk Ul. Na Stoku 48

Ogłoszenie nr 134159 / 23.02.2024

Inspektor

Do spraw: administracyjno-biurowych w Oddziale Granicznym w Gdyni

#administracja publiczna #rolnictwo

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Indyjska 13
81-336 Gdynia

5 marca
2024 r.

około 4800,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowywanie i ewidencjonowanie korespondencji wpływającej i wychodzącej do oddziału granicznego, w tym przyjmowanie świadectw fitosanitarnych państw trzecich;
- Przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o wydanie świadectw fitosanitarnych dla eksportu i reeksportu;
- Obsługa sekretariatu oraz interesantów;
- Prowadzenie dokumentacji wyjazdów środków transportu;
- Sporządzanie informacji i sprawozdań z wykonywanych zadań przez oddział graniczny;
- Przechowywanie i prowadzenie akt korespondencji, a także innych dokumentów zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt;
- Prowadzenie rejestru skarg i wniosków zgłaszanych do oddziału granicznego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność obsługi narzędzi informatycznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 stażowy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Stabilność zatrudnienia
- Możliwość rozwoju zawodowego

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 o charakterze biurowym.
- Praca w biurze wymagająca dobrego zorganizowania, koncentracji, staranności, wykonywana przy użyciu sprzętu komputerowego.
- Biuro oddziału znajduje się na drugim piętrze w budynku przystosowanym dla osób niepełnosprawnych.
- Pomieszczenia higieniczno-sanitarne są przystosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Częste kontakty z trudnym klientem.
- Praca w stresie.
- Zagrożenie korupcją.

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.
- 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 rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 58 302 36 35 wew.37. Wzór oświadczenia i klauzula informacyjna dostępne są na stronie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gdańsku w zakładce "Praca i praktyki". Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru otrzymają informację drogą elektroniczną. Prosimy o podanie adresu poczty elektronicznej i numeru telefonu. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych nie będą informowane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja oferty pod względem formalnym
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-04-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B
- 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: 5 marca 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 134159**" na adres: **Dokumenty aplikacyjne należy przesyłać na adres:**

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gdańsku
ul. Na Stoku 48
80-874 Gdańsk

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58 302 36 35 wew.37**
lub mailowego na adres: **kadry-gdansk@piorin.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://piorin.gov.pl/wiorin/pomorskie/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.03.2024**
- 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: Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gdańsku ul. Na Stoku 48, 80-874 Gdańsk, wi-gdansk@piorin.gov.pl tel 58 302 36 35
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo-gdansk@piorin.gov.pl telefon 58 302 36 35
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin Nasiennictwa w Gdańsku ul. Na Stoku 48, 80-874 Gdańsk
- 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