

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lęborku

84-300 Lębork Ul. Weterynaryjna 1

Ogłoszenie nr 108456 / 17.10.2022

Referent

Do spraw: obsługi sekretariatu zespół ds. finansowo-księgowych i administracji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Weterynaryjna 1
84-300 Lębork

Ważne do

17 listopada
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wykonuje pomocnicze czynności biurowe i finansowo-kadrowe
- udziela informacji interesantom, a w razie potrzeby kieruje ich do właściwych komórek organizacyjnych
- rejestruje przychodzącą i wychodzącą korespondencję oraz nadzoruje jej obieg
- wypisuje i prowadzi ewidencję delegacji służbowych i kart drogowych
- prowadzi ewidencję druków ścisłego zarachowania
- obsługuje telefony i pocztę elektroniczną
- zaopatruje w artykuły niezbędne do funkcjonowania biura Inspektoratu
- archiwizuje dokumenty związane z obsługą sekretariatu
- prowadzi rejestry funkcjonujące w Inspektoracie
- wykonuje pomocnicze czynności biurowe i kadrowe
- nadzoruje kalibrację, wzorcowanie sprzętu pomiarowego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok
- znajomość obsługi komputera, programów komputerowych (Word, Excel itp.)

- prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze administracyjno - księgowym

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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 ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca przy komputerze, w siedzibie urzędu, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 do 15.30.

Wyjazdy służbowe

Stanowisko pracy znajduje się na parterze, pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze i piętrze budynku. Brak windy. Podjazd do budynku.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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)

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

Aplikuj do: 17 listopada 2022

Aplikuj mailowo na adres: piwlebo@gdansk.wiw.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 108456 / 17.10.2022**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 108456**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lęborku**
ul. Weterynaryjna 1
84-300 Lębork

Sekretariat na parterze

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **59 8622 180**
lub mailowego na adres: piwlebo@gdansk.wiw.gov.pl

- Dokumenty należy złożyć do: **17.11.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L Nr 119) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane RODO), informujemy:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lęborku reprezentowany przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Lęborku; adres siedziby: ul. Weterynaryjna 1, 84 - 300 Lębork. Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest poprzez e-mail: piwlebo@gdansk.wiw.gov.pl lub nr tel. 59 86-22-180).

- Administrator Danych zgodnie z Art. 37 RODO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym możecie się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, a także korzystania z przysługujących Państwu praw związanych z ich przetwarzaniem. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: iodo@gdansk.wiw.gov.pl,

Ø Cel przetwarzania danych:

- w celu wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych w związku z realizowaniem zadań przez PIW w Lęborku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru,

- wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi Danych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

Ø 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.

Ø Okres przechowywania danych:

- Państwa dane osobowe będą przechowywane w PIW w Lęborku przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Powiatowy Lekarz Weterynarii w Lęborku ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Dane osobowe, których podanie wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w procesie rekrutacji będą przetwarzane przez okres do 30 dni od momentu zakończenia procesu rekrutacji.

Ø Uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

- 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;

- art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Ø Informacje o wymogu podania danych:

Podanie przez Państwa danych osobowych wynikających z art 221 Kodeksu Pracy jest obligatoryjne. Ich niepodanie może

skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej, a podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne.

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.

Ø Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji:

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w stosunku do celu w jakim zostały zebrane – proces rekrutacji, w tym również nie będą podlegały profilowaniu.

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%.

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. 59 86 22 180

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L Nr 119) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane RODO), informujemy:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lęborku reprezentowany przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Lęborku; adres siedziby: ul. Weterynaryjna 1, 84 - 300 Lębork. Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest poprzez e-mail: piwlebo@gdansk.wiw.gov.pl lub nr tel. 59 86-22-180).

- Administrator Danych zgodnie z Art. 37 RODO wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym możecie się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, a także korzystania z przysługujących Państwu praw związanych z ich przetwarzaniem. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: iodo@gdansk.wiw.gov.pl,

Ø Cel przetwarzania danych:

- w celu wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych w związku z realizowaniem zadań przez PIW w Lęborku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru,

- wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi Danych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

Ø 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.

Ø Okres przechowywania danych:

- Państwa dane osobowe będą przechowywane w PIW w Lęborku przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Powiatowy Lekarz Weterynarii w Lęborku ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). Dane osobowe, których podanie wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w procesie rekrutacji będą przetwarzane przez okres do 30 dni od momentu zakończenia procesu rekrutacji.

Ø Uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

- 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;

- art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Ø Informacje o wymogu podania danych:

Podanie przez Państwa danych osobowych wynikających z art 221 Kodeksu Pracy jest obligatoryjne. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej, a podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne.

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.

Ø Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji:

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w stosunku do celu w jakim zostały

zebrane – proces rekrutacji, w tym również nie będą podlegały profilowaniu.