

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wejherowie

84-200 Wejherowo ul. Chopina 11

Ogłoszenie nr 72858 / 05.01.2021

Inspektor Weterynaryjny

Do spraw: bezpieczeństwa żywności w zespole ds. bezpieczeństwa żywności oraz pasz i utylizacji

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi rejestr podmiotów zajmujących się ubojem zwierząt rzeźnych, rozbiorem i przetwórstwem mięsa, skupem i przetwórstwem mięsa zwierząt łownych, przetwórstwem ryb, skorupiaków, mięczaków i ich przetworów, produkcją, przetwórstwem i przechowywaniem środków spożywczych pochodzenia zwierząt, w tym mleka i jego przetworów oraz kolagenu, żywności złożonej, transportem i/lub dystrybucją żywności pochodzenia zwierzęcego
- kontroluje przestrzeganie wymaganych warunków weterynaryjnych i sanitarnych;
- pobiera próbki do programu badań w ramach monitorowania zagrożeń mikrobiologicznych i chemicznych w żywności;
- kontroluje prawidłowości realizacji zadań przez urzędowych lekarzy weterynarii;
- prowadzi postępowania administracyjne związane z prowadzonym nadzorem nad bezpieczeństwem żywności pochodzenia zwierzęcego;
- przeprowadza postępowania mandatowe oraz przygotowuje wnioski do odpowiednich sądów i prokuratur;
- współpracuje w zakresie spraw merytorycznych z organizacjami rządowymi, samorządowymi i innymi organizacjami zajmującymi się oceną jakości środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego;
- wystawia świadectwa zdrowia dla żywności pochodzenia zwierzęcego eksportowanej do państw trzecich;
- prowadzi sprawozdawczość w zakresie nadzoru nad bezpieczeństwem żywności pochodzenia zwierzęcego;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe Weterynaryjne

- prawo wykonywania zawodu lekarza weterynarii
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej,
- znajomość żywnościowych przepisów weterynaryjnych,
- znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność pracy w zespole;
- znajomość technologii przetwórstwa żywności;
- umiejętność redagowania pism urzędowych;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

Możliwość wynajmu mieszkania służbowego

Dostępność

- 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 w terenie - wyjazdy służbowe, praca w siedzibie urzędu przy komputerze, zagrożenie korupcją, reprezentacja urzędu; nie występują uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy, praca przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe, budynek jednopiętrowy z niskim parterem bez wind i podjazdów, wejście główne do budynku po siedmiu stopniach, pomieszczenia sanitarne nieprzystosowane dla osób poruszających się na wózkach;

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- 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.
- 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.

Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny, życiorys, oświadczenia, zgoda oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie należy opatrzyć własnoręcznym podpisem. Wzory oświadczeń oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie należy pobrać ze strony <http://www.piwwejherowo.bip2.pl> Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie wymaganych dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne” oraz „dokumenty i oświadczenia dodatkowe”. W związku z powyższym za kompletne oferty uznaje się te oferty, które zawierają własnoręcznie podpisane wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą. Oferty odrzucone lub przesłane po terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr tel. 58 672 18 60, 660730437.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-02-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego prawo wykonywania zawodu lekarza weterynarii,
- oświadczenie dot. posiadanego prawa jazdy,
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (do pobrania ze strony: www.piwwejherowo.bip2.pl)

Aplikuj do: 19 stycznia 2021

W formie papierowej na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii**
ul. Chopina 11
84-200 Wejherowo

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(58)672-18-60**
lub mailowego na adres: **ksiegowosc@piwwejherowo.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.01.2021**
- 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej