

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Katowicach

40-172 Katowice ul. Grabowa 1A

Ogłoszenie nr 79448 / 09.06.2021

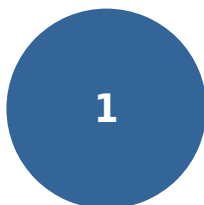
Inspektor

Do spraw: fitosanitarnych Oddział Gliwice

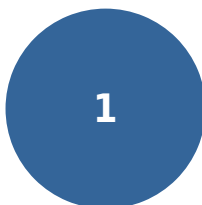
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przy współudziale drugiego pracownika przeprowadza kontrole poszukiwawcze agrofagów kwarantannowych, regulowanych agrofagów niekwarantannowych (RAN), agrofagów dla których określono środki unijne w odrębnych aktach prawnych w celu wykrycia i zapobiegania rozprzestrzenianiu się tych organizmów.
- Przy współudziale drugiego pracownika kontroluje podmioty wpisane do urzędowego rejestru podmiotów profesjonalnych w celu potwierdzenia wykonania przez nich obowiązków wynikających z przepisów prawa.
- Przy współudziale drugiego pracownika pobiera próby roślin, produktów roślinnych i innych przedmiotów w celu ich przebadania na obecność organizmów kwarantannowych, RAN i innych agrofagów.
- Przy współudziale drugiego pracownika kontroluje podmioty wprowadzające do obrotu rośliny, produkty roślinne podlegające regulacjom prawnym w celu sprawdzenia prawidłowego ich oznakowania lub zaopatrzenia w paszporty roślin.
- Przy współudziale drugiego pracownika przeprowadza śledztwa i postępowania wyjaśniające w celu wykrycia organizmów kwarantannowych.
- Przy współudziale drugiego pracownika kontroluje podmioty, którym wydano decyzje w sprawie zwalczania organizmów kwarantannowych w celu potwierdzenia wykonania nakazów i zakazów określonych w orzeczeniu decyzji.
- Przy współudziale drugiego pracownika wykonuje badania laboratoryjne dla potrzeb Oddziału w celu stwierdzenia występowania organizmów szkodliwych.
- Przy współudziale drugiego pracownika planuje pracę w zakresie wykonywanych zadań i przedstawia sprawozdania z planu pracy w celu właściwej i terminowej realizacji powierzonych zadań, a także sporządza informację i sprawozdania z zakresu prowadzonych spraw w celu ich przedłożenia do wykorzystania przy konstruowaniu sprawozdań z działalności WIORiN

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie rolnicze, ogrodnicze lub biologiczne
- Znajomość ustawy o ochronie roślin przed agrofagami.
- Znajomość ustawy o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe.
- Rzetelność.
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów.
- Współpraca.
- Komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe rolnicze, ogrodnicze lub biologiczne
- Prawo jazdy kat. B.
- Język angielski poziom komunikatywny.
- Umjętności IT.
- Organizacja pracy własanej.
- Samodzielność i inicjatywa.
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność.
- Pozytywne podejście do klienta.

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- 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 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 biurowa w siedzibie Oddziału połączona z częstymi wyjazdami w teren. Wysiętek fizyczny związany z pobieraniem prób. Praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych (zimno, upał, deszcz). Obsługa klientów zewnętrznych. Praca przy monitorze ekranowym i obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarka, faks). Pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym. Siedziba Oddziału mieści się na wysokim parterze budynku ze schodami.

Dodatkowe informacje

- 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. 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.
- 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.

Informacja o zakwalifikowaniu kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana przez pracownika ds. kadr z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych przez kandydatki/kandydatów. Brak odpowiedzi do 30.06.2021r. będzie równoznaczne z odrzuceniem oferty.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 25 czerwca 2021

W formie papierowej na adres: **Aplikuj mailowo na adres: kadry-katowice@piorin.gov.pl, w temacie wpisz: Ogłoszenie nr 79448 / 9.06.2021 lub w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego z dopiskiem ogłoszenie nr 79448/ 9.06.2021 na adres: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa ul. Grabowa 1A, 40-172 Katowice.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 351 24 13**

lub mailowego na adres: **kadry-katowice@piorin.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.06.2021**
- 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: Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, z siedzibą w Katowicach ul. Grabowa 1 A tel.: 32 35 14 00
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 351 2413; iodo-katowice@piorin.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 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

- [Wzór oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych](#)