


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 października 2020	1	1	archiwalny	

Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: analiz wirusologicznych
Laboratorium Wojewódzkie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w
Katowicach
ul. Grabowa 1A
40-172 Katowice**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu. Praca w laboratorium. Obsługa klienta zewnętrznego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, kserokopiarka, urządzenia laboratoryjne,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- miejsce pracy mieści się na II piętrze budynku Wojewódzkiego Inspektoratu. Budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz drzwi o odpowiedniej szerokości, brak windy,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym, głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonuje badania laboratoryjne w celu stwierdzenia obecności wirusów, wiroidów i fitoplazm, a dane te wprowadza do Zintegrowanego Systemu Informatycznego PIORiN i sporządza sprawozdania z badań w celu udokumentowania wyników badań i przekazania ich zleceniodawcy.
- Wykonuje badania laboratoryjne zgodnie z dokumentami Systemu Zarządzania Laboratorium (Księga Jakości, procedury ogólne i badawcze) w celu spełnienia wymagań akredytacyjnych normy PN-EN ISO/IEC 17025:2005.
- Koordynuje pobieranie prób i organizację badań na obecność wirusa PPV i przepływ próbek do badań w Centralnym Laboratorium w Toruniu w celu właściwego i terminowego przebiegu tych badań w obrębie województwa śląskiego.
- Inicjuje działania doskonalące w celu doskonalenia SZL. Koordynuje zadania wyznaczone przez Kierownika Laboratorium dla kierownictwa technicznego w celu utrzymania Systemu Zarządzania Laboratorium.
- Obsługuje, konserwuje i sprawdza wyposażenie pomiarowe i pomocnicze w pracowni wirusologicznej w celu zapewnienia prawidłowego jego funkcjonowania, pozwalającego na uzyskanie najwyższej jakości

badan i wiarygodnych wyników

- Współpracuje z innymi laboratoriami wojewódzkimi, Centralnym Laboratorium, instytutami branżowymi i uczelniami zakresie badań wirusologicznych celem konsultacji i wymiany doświadczeń.
- Planuje pracę w zakresie wykonywanych zadań a następnie sporządza informacje i sprawozdania z zakresu prowadzonych spraw w celu wykorzystania ich przy konstruowaniu sprawozdań z działalności WIORiN.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe rolnicze, ogrodnicze lub biologiczne
- doświadczenie zawodowe: w pracy w obszarze badań laboratoryjnych
- Znajomość ustawy o ochronie roślin przed agrofagami.
- Znajomość ustawy o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa.
- Znajomość ustawy o nasiennictwie.
- Znajomość ustawy o środkach chemicznych.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość KPA.
- Rzetelność.
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów.
- Współpraca.
- Komunikacja.
- Wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w pracy w obszarze ochrony roślin i nasiennictwa
- Umiejętności IT.
- Identyfikacja z misją urzędu.
- Samodzielność i inicjatywa.
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność.
- Myślenie analityczne.
- Znajomość normy PN-EN ISO/IEC 17025:2005
- Język angielski - znajomość umożliwiająca korzystanie z literatury fachowej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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

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: 16 października 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Dokumenty aplikacyjne z dopiskiem "oferta pracy w służbie cywilnej na stanowisko główny specjalista" należy przesyłać za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe na adres:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Katowicach
ul. Grabowa 1 A
40-172 Katowice
lub składać osobiście w zaklejonej kopercie w sekretariacie -pokój nr 312 (II piętro).

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:
 - 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

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%.

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. Dokumenty aplikacyjne należy przysyłać za pośrednictwem operatora świadczącego usługi pocztowe lub składać osobiście w kopercie z dopiskiem "oferta pracy w służbie cywilnej na stanowisko główny specjalista". Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

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 21.10.2020 r. będzie równoznaczny z odrzuceniem oferty. Oferty kandydatek/kandydatów będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydatki/kandydata w naborze. W okresie tym osoby, które brały udział w procedurze naboru mają prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu dokumenty aplikacyjne będą niszczone.

Dodatkowe informacje, w tym wysokość proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerem telefonu: 32 35 12 413.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.