

# Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Katowicach

40-172 Katowice ul. Grabowa 1A

Ogłoszenie nr 77196 / 20.04.2021

## Inspektor

Do spraw: ochrony roślin i nawozów Oddział Katowice

#nasiennictwo #rolnictwo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Katowice  
ul. Grabowa 1A

4 maja  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Współuczestniczy w kontrolach lub pod nadzorem kierownika kontroluje przedsiębiorców wpisanych do rejestru działalności regulowanej w zakresie obrotu środkami ochrony roślin w celu wyeliminowania zagrożeń, które mogą zaistnieć w wyniku nieprawidłowości związanych z obrotem środkami ochrony roślin.
- Współuczestniczy w kontrolach lub pod nadzorem kierownika kontroluje podmioty wykonujące zabiegi środkami ochrony roślin w celu zapewnienia bezpiecznego i zgodnego z prawem stosowania środków ochrony roślin.
- Współuczestniczy w nadzorze nad stanem technicznym sprzętu do wykonywania zabiegów środkami ochrony roślin w celu zapewnienia bezpiecznego stosowania środków.
- Zbiera w gospodarstwach rolnych dane dotyczące zużycia środków ochrony roślin i wpisuje zebrane dane do systemu komputerowego Instytutu Ochrony Roślin - Państwowego Instytutu Badawczego, w celu opracowania zbiorczej informacji przedkładanej ministrowi ds. rolnictwa o zużyciu środków ochrony.
- Współuczestniczy w pobieraniu prób płodów rolnych lub pod nadzorem kierownika pobiera próby płodów rolnych w gospodarstwach produkcyjnych w celu przekazania ich do laboratoriów wykonujących badania na obecność pozostałości środków ochrony roślin.
- Współuczestniczy w pobieraniu prób środków ochrony roślin lub pod nadzorem kierownika pobiera próby środków ochrony roślin znajdujących się w obrocie w celu wykonania badań ich jakości w upoważnionych jednostkach i wprowadza dane do systemu Instytutu Ochrony Roślin - PIB.
- Wprowadza dane do Zintegrowanego Systemu Informatycznego w Ochronie Roślin i Nasiennictwie w celu stworzenia bazy danych z działalności Inspekcji. Wprowadzane dane są na bieżąco kontrolowane przez Kierownika.
- Współuczestniczy w kontrolach lub pod nadzorem Kierownika kontroluje przedsiębiorców wprowadzających i/lub konfekcjonujących nawozy, nawozy oznaczone znakiem „NAWÓZ WE” oraz środki wspomagające uprawę roślin celu

wyeliminowania zagrożeń, które mogą zaistnieć w wyniku nieprawidłowości związanych z obrotem i/lub konfekcjonowaniem nawozów lub środków wspomagających uprawę roślin.

- Współuczestniczy lub pod nadzorem Kierownika 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
- Ogólna znajomość ustawy o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa.
- Ogólna znajomość ustawy o środkach ochrony roślin.
- Ogólna znajomość ustawy o nawozach i nawożeniu.
- Ogólna znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Ogólna znajomość ustawy-KPA.
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe.
- Rzetelność.
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów.
- Komunikacja.
- Współpraca.
- 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.
- Umjętności IT.
- Organizacja pracy własanej.
- Samodzielność i inicjatywa.
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność.
- Pozytywne podejście do klienta.
- Język angielski poziom komunikatywny.

## 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
- 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 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 Oddziale Katowice połączona z częstymi wyjazdami w teren. Wysiłek fizyczny. Praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych (zimno, upał). Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, obsługa urządzeń biurowych (komputer, skaner, kserokopiarka, faks, niszczarka). Obsługa klienta zewnętrznego.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym. Miejsce pracy mieści się na 2 piętrze budynku Oddziału. Budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych oraz drzwi o odpowiedniej szerokości brak windy.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń.
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów.
- 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 przesyłaj 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 11.05.2021r. będzie równoznaczny z odrzuceniem oferty.  
Dodatkowe informacje, w tym wysokość proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerem telefonu: 32 35 12 413.

## 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## **Aplikuj do: 4 maja 2021**

W formie papierowej na adres: **Aplikuj mailowo na adres: [kadry-katowice@piorin.gov.pl](mailto:kadry-katowice@piorin.gov.pl), w temacie wpisz: Ogłoszenie nr 77196 / 20.04.2021**  
**lub w formie papierowej z dopiskiem ogłoszenie nr 77196 / 20.04.2021 na adres:**  
**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa ul. Grabowa 1A**  
**40-172 Katowice**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 3512413**  
 lub mailowego na adres: **[kadry-katowice@piorin.gov.pl](mailto:kadry-katowice@piorin.gov.pl)**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.05.2021**
- 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 przesyłać 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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](#)