

# Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Katowicach

40-585 Katowice ul. Brynowska 25 a

Ogłoszenie nr 113873 / 14.01.2023

## Młodszy Asystent

Zakład Higieny Weterynaryjnej w Katowicach - pracownia serologii

#laboratoria #weterynaria

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

2

Wymiar etatu

1,00

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Katowice  
ul. Brynowska 25 a

Ważne do

31 stycznia  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- - gotowość do pracy z materiałem biologicznym różnego rodzaju np. surowica, krew, tkanki zwierząt,
- - gotowość do pracy z różnego rodzaju odczynnikami, w tym chemicznymi,
- - świadomość pracy z materiałem potencjalnie zakaźnym,
- - praca często pod presją czasu,
- - przegląd zleceń, przyjmowanie i przygotowywanie próbek materiału biologicznego do badań,
- - wykonywanie badań serologicznych, molekularnych zgodnie z zakresem badań Pracowni,
- - odczyt, interpretacja i autoryzacja wyników badań,
- - prowadzenie różnego rodzaju zapisów dokumentacji technicznej,
- - obsługa wyposażenia pomiarowego oraz pomocniczego, monitorowanie pracy urządzeń laboratoryjnych,
- - przygotowywanie niezbędnych do badań odczynników,
- - udział w badaniach wewnątrzlaboratoryjnych oraz w badaniach biegłości w celu monitorowania ważności wyników,
- - udział w procesach wdrażania, walidacji i akredytacji metod badawczych,
- - uczestnictwo w utrzymywaniu systemu zarządzania w Pracowni,
- - uczestnictwo w identyfikacji i specyfikacji potrzeb zakupu odczynników, materiałów, sprzętu,
- - obsługa komputera i różnego rodzaju programów komputerowych,
- - możliwe wyjazdy służbowe w celach szkoleniowych, lub szkolenia realizowane w formie zdalnej lub szkolenia wewnętrzne.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe - wykształcenie wyższe weterynaryjne lub wyższe o kierunku biologicznym, biotechnologicznym lub pokrewnym,
- • wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- • rzetelność, odpowiedzialność za wykonywaną pracę
- • współpraca
- • komunikacja
- • podzielność uwagi
- • umiejętność logicznego i analitycznego myślenia
- • organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- • planowanie i realizowanie kilku zadań równocześnie
- • samodzielność i dokładność w realizacji obowiązków np. w zakresie przygotowywania odczynników do badań, ustalania dziennego planu pracy, priorytetów i kolejności wykonywanych prac
- • umiejętność pracy w zespole
- • umiejętność obsługi komputera
- • zdolności manualne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- - przeszkolenie w zakresie systemu zarządzania wg normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02,
- - umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- - inicjatywa realizowana np. poprzez przewidywanie i zgłaszanie w odpowiednim czasie możliwości wystąpienia braków odczynników i sprzętu jednorazowego, spostrzeżeń o nieprawidłowej pracy aparatury,
- - umiejętność obsługi pipet jednokanałowych i wielokanałowych (mile widziana),
- - gotowość do aktualizacji wiedzy, podnoszenia swoich kwalifikacji,
- - kultura osobista,
- - znajomość języka angielskiego umożliwiająca czytanie i rozumienie literatury przedmiotu.

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

pożyczki mieszkaniowe, pożyczki remontowe, pożyczki budowlane, dodatkowe wynagrodzenie roczne tj. 13 pensja

## 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

Praca w laboratorium w systemie codziennym od poniedziałku do piątku – 8 godzinny wymiar czasu pracy. Praca w godzinach 7-22 – grafik określający 8 godzinną pracę ustalany w zależności od potrzeb pracodawcy

Obsługa komputera powyżej 4 godz. Praca przy monitorze ekranowym, narzędzia pracy – komputer, urządzenia pomiarowo – badawcze oraz wyposażenie pomocnicze, odczynniki chemiczne.

Pracownia serologii znajduje się na II piętrze. Budynek nie jest przystosowany do osób niepełnosprawnych: brak podjazdów, brak odpowiedniej szerokości drzwi.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy 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.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Wymogi formalne spełniają te oferty, które zostaną nadesłane w terminie określonym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu oferty do urzędu), zawierają komplet dokumentów, w tym własnoręcznie podpisane oświadczenia, życiorys (CV), list motywacyjny oraz spełniają wymogi niezbędne określone w ogłoszeniu.

Oferty niekompletne oraz uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o ich terminie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 42 88 625.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- • prawo wykonywania zawodu dla w przypadku lekarza weterynarii
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Aplikuj do: 31 stycznia 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 113873**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Katowicach**  
**ul. Brynowska 25 a**  
**40-585 Katowice**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 42 88 625**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://katowice.wiw.gov.pl/>

- Dokumenty należy złożyć do: **31.01.2023**
- Decyduje data: **wpływu 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 Lekarz Weterynarii w Katowicach , ul. Brynowska 25 a , 40-585 Katowice
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Katowicach , ul. Brynowska 25 a , 40-585 Katowice , tel. 32 42 88 659 , email : [iodo@katowice.wiw.gov.pl](mailto:iodo@katowice.wiw.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom
- 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. 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

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)