


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 czerwca 2019	1,00	1	archiwalny	

Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

młodszy asystent w zakładzie higieny weterynaryjnej

do spraw: mikrobiologii spożywczej
Zakład Higieny Weterynaryjnej w Katowicach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Katowicach
ul. Brynowska 25 a
40-585 Katowice**

WARUNKI PRACY

Praca w laboratorium w systemie codziennym od poniedziałku do piątku w godzinach 07:30- 15:30. Obsługa komputera powyżej 4 godz.

Praca przy monitorze ekranowym, narzędzia pracy - komputer, sprzęt diagnostyczny. Kontakt z drobnoustrojami chorobotwórczymi i warunkowo chorobotwórczymi dla ludzi i zwierząt, kontakt z odczynnikami chemicznymi, promieniowaniem UV.

Stanowisko pracy na w budynku trzykondygnacyjnym bez windy, bez podjazdu . Praca jest świadczona w budynkach WIW nie przystosowanych do poruszania się osób niepełnosprawnych- bariery architektoniczne.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie odczytów z posiewów mikrobiologicznych żywności oraz próbek środowiskowych, wykonywanie potwierdzeń serologicznych i biochemicznych w celu identyfikacji szczepów bakteryjnych i sformułowania ostatecznego wyniku badania
- Prowadzenie zapisów technicznych związanych z badaniami w celu udokumentowania toku badania
- Opracowywanie wyników badań, a także sporządzanie sprawozdań z badań.
- Prowadzenie rejestrów odczynników i szczepów bakteryjnych oraz planowanie rodzaju i ilości środków niezbędnych do realizacji zadań (przeprowadzenia badań)
- Nadzór nad wykonaniem podłoży mikrobiologicznych. Kontrola jakości pożywek w celu dopuszczenia ich do użycia.
- Przeprowadzanie lub nadzór nad kalibracją sprzętu i sprawdzanie odczynników
- Nadzorowanie i monitorowanie temperatur w cieplarkach i chłodniach
- Wykonywanie czynności związanych ze sterowaniem jakością badań
- Wykonywanie i nadzór na badaniami wewnątrzlaboratoryjnymi oraz udział w tych badaniach
- Obsługa sprzętu laboratoryjnego
- Sprawdzanie wyposażenia w ramach nadanych upoważnień: wagi, pipety, termometry itd
- Sporządzanie sprawozdań miesięcznych, kwartalnych i rocznych z pracy Pracowni dla różnych komórek organizacyjnych Inspekcji Weterynaryjnej w celu wykorzystania danych do sporządzania planów i sprawozdań dla Głównego Inspektoratu Weterynarii

- Praca ze szczepami wzorcowymi oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji
- Sprawdzanie odczynników diagnostycznych oraz sprzętu jednorazowego.
- Uczestniczenie w realizacji przyjętego i wdrażanego w laboratorium systemu jakości
- Kontaktowanie się z klientami zewnętrznymi będącymi pracownikami Inspekcji Weterynaryjnej w celu ustalenia terminów badań oraz przyjmowania próbek do badań
- Praca na stanowisku młodszego asystenta w Pracowni Mikrobiologii Spożywczej charakteryzuje się dużą złożonością i wymaga znacznej samodzielności w realizacji zadań oraz odpornością na stres.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe o kierunku technologia żywności, mikrobiologia, biotechnologia, biologia
- umiejętność obsługi komputera
- umiejętność podejmowania decyzji i odpowiedzialność
- rozwiązywanie problemów
- otwartość na zmiany
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność współpracy
- myślenie analityczne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Katowicach
ul. Brynowska 25 a
40-585 Katowice

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: Śląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Katowicach , ul.

Brynowska 25 a , 40-585 Katowice, tel. 32 4288 601, email: sekretariat@katowice.wiw.gov.pl

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Katowicach , ul. Brynowska 25 a , 40-585 Katowice , tel. 32 42 88659 , email : 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 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. 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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.

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.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranej osoby podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

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

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.