


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>12</b> kwietnia 2019	1,00	1	archiwalny	

Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: do spraw obsługi  
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, nie występują szkodliwe i niebezpieczne warunki pracy.

Stanowisko pracy na w budynku trzykondygnacyjnym z windą , bez podjazdu .

Praca jest świadczona w budynkach WIW nie przystosowanych do poruszania się osób niepełnosprawnych- bariery architektoniczne.

## ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie zadań związanych z pracą w punktach obsługi klientów zgodnie z obowiązującymi procedurami systemu zarządzania,
- przyjmowanie próbek do badań urzędowych oraz usługowych
- przegląd zlecenia, uzupełnianie brakujących danych, wycena badań wg cennika;
- obsługa systemów komputerowych obowiązujących w ZHW Katowice tj. CELAB, e-KLIENT
- prowadzenie korespondencji wychodzącej tradycyjnej oraz poprzez e-PUAP, prowadzenie książki korespondencyjnej
- segregowanie sprawozdań z badań
- wystawianie faktur gotówkowych i przelewowych
- terminowe odprowadzanie gotówki do kasy WIW
- prowadzenie raportu kasowego: dziennego, miesięcznego
- prowadzenie raportu faktur: dziennego, miesięcznego
- sporządzanie zestawień faktur gotówkowych i kredytowych
- udzielanie interesantom informacji bądź kierowanie ich do właściwych Pracowni
- archiwizowanie dokumentów
- wprowadzanie zleceń
- sporządzanie, sprawdzanie sprawozdań z badań
- przechowywanie prób, zabezpieczenie ich oraz wysyłka prób urzędowych za pośrednictwem WIW do

- Zakładu Pryszczycy PIW-PIB w Puławach, ZHW w Opolu, ZHW w Krakowie, ZHW we Wrocławiu oraz innych uzgodnionych miejsc, a także sporządzanie do nich odpowiednich dokumentów
- ścisła współpraca ze wszystkimi pracownikami ZHW oraz Zespołem ds. finansowo - księgowych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność obsługi komputera (Word, Excel)
- umiejętność w pracy w zespole
- komunikatywność
- obowiązkowość
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność współpracy
- myślenie analityczne
- umiejętność organizacji pracy
- doświadczenie w pracy związane z obsługą klienta
- umiejętność obsługi programów : CELAB, E - Klient , jednolite środowisko centrum
- prawo jazdy kat. B

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 kwietnia 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 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
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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.