

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Katowicach

40-172 Katowice ul. Grabowa 1A

Ogłoszenie nr 110306 / 11.11.2022

Specjalista

Do spraw: szkoleń i organizacji samodzielne stanowisko

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna #szkolenia

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Katowice
ul. Grabowa 1A

Ważne do

21 listopada
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z organizacją i administrowaniem szkoleń w celu zapewnienia prawidłowej realizacji polityki rozwoju zawodowego pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu i Planu szkoleń.
- Koordynuje udział Wojewódzkiego Inspektoratu w projektach zewnętrznych, akcjach promocyjnych i informacyjnych w celu zapewnienia prawidłowej realizacji działań projektowych, promocyjnych i informacyjnych.
- Prowadzi sprawy związane z organizacją Wojewódzkiego Inspektoratu w tym elementów kontroli zarządczej wraz z analizami działalności Wojewódzkiego Inspektoratu w celu przedstawienia Wojewódzkiemu Inspektorowi bieżącej informacji o realizacji celów i zadań Wojewódzkiego Inspektoratu.
- Koordynuje i współtworzy stronę internetową Wojewódzkiego Inspektoratu w celu dostarczania bieżącej informacji o działalności Wojewódzkiego Inspektoratu.
- Przygotowuje opracowania i materiały informacyjne z zakresu problematyki objętej działalnością Inspektoratu w celu dostarczenia ich wszystkim zainteresowanym interesariuszom.
- Koordynuje pracę trenerów wewnętrznych i zespołów powoływanych przez Wojewódzkiego Inspektora i Głównego Inspektora w celu zapewnienia terminowego i efektywnego realizowania działań trenerów i zespołów.
- Poszukuje i wdraża innowacje w działalności Wojewódzkiego Inspektoratu w celu poprawy organizacji, efektywności i jakości pracy Wojewódzkiego inspektoratu.
- Opracowuje i ewidencjonuje zarządzenia, instrukcje i wytyczne Wojewódzkiego Inspektora w celu zapewnienia pracownikom dostępu do obowiązujących przepisów prawa i wytycznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe na kierunkach: humanistycznych, ekonomia, socjologia, pedagogika lub o specjalności w zakresie zarządzania w administracji, grafiki, marketingu
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w pracy w zakresie prowadzenia szkoleń, zarządzania zespołem
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych do ustawy.
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych.
- Znajomość 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Umiejętność wykorzystywania wiedzy i doskonalenie zawodowe.
- Rzetelność.
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- Współpraca, komunikacja.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w pracy w administracji publicznej
- Umiejętności IT.
- Organizacja pracy własnej.
- Samodzielność i inicjatywa.
- Podejmowanie decyzji i odpowiedzialność.
- Pozytywne podejście do klienta.
- Prawo jazdy kat. B

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe
- dofinansowanie do zakupu okularów

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 w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu. Obsługa pracowników, klienta zewnętrznego. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, kserokopiarka, fax, niszczarka,
- 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.

Dodatkowe informacje

- 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 będzie przekazywane przez pracownika ds. kadr z wykorzystaniem danych kontaktowych wskazanych w CV przez kandydatki/kandydatów
- dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, możesz uzyskać telefonicznie 32 3512413

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- 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

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 21 listopada 2022

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 110306**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Katowicach**

ul. Grabowa 1A

40-172 Katowice

lub składać osobiście w zaklejonej kopercie w sekretariacie -pokój nr 312 (II piętro).

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 3512413**

lub mailowego na adres: **kadry-katowice@piorin.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.11.2022**
- 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: Śląski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, z siedzibą w Katowicach ul. Grabowa 1 A tel.: 32 351 24 00.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 35 12 413 lub iodo-katowice@piorin.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 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. 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

Wzory oświadczeń

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