

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Pińczowie

28-400 Pińczów ul. Łąkowa 28

Ogłoszenie nr 70974 / 07.11.2020

## Specjalista

Do spraw: kadr Zespół ds. finansowo - księgowych i administracji

Umowa na czas określony  
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Pińczów  
ul. Łąkowa 28

Ważne do

23 listopada  
2020 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie teczek akt osobowych pracowników
- prowadzenie ewidencji pracowników - nabór wg. przepisów ustawy o służbie cywilnej
- załatwianie w całości spraw związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunków pracy
- przygotowywanie projektów planów urlopów wypoczynkowych pracowników, ustalanie prawa do urlopu i jego wymiar
- rozliczanie mandatów w systemie IAS
- wystawianie, rejestrowanie, przedłużanie ważności legitymacji służbowych
- rozliczanie czasu pracy pracowników
- obsługa programu informatycznego w zakresie kadr
- sporządzanie wymaganej sprawozdawczości
- przyjmowanie korespondencji i przesyłek
- rozdział korespondencji zadekretowanej przez Powiatowego Lekarza Weterynarii
- wysyłka korespondencji
- obsługa poczty elektronicznej oraz platformy e-puap
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej ewidencji obecności w pracy, ewidencji druków ścisłego zachowania
- wystawianie delegacji służbowych i kart drogowych oraz ich ewidencja
- współpraca z zespołem ds. finansów i księgowości
- kontrolowanie ważności przeglądów technicznych samochodów służbowych
- przyjmowanie od pracowników zgłoszeń w zakresie potrzeb zakupu materiałów, sprzętu itp. niezbędnych do właściwego wykonywania zadań jednostki

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- 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

## Dostępność

- 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 siedzibie inspektoratu. Siedziba inspektoratu mieści się na piętrze, brak windy, budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych.

Praca administracyjno - biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin oraz oraz innymi urzędnymi biurowymi i specjalistycznymi, przy oświetleniu naturalnym i sztucznym.

Pracownikowi oferujemy:

1. zatrudnienie na umowę o pracę,
2. pierwsza umowa na 12 miesięcy,
3. dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)

możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo - Pozyczkowej

## Dodatkowe informacje

- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.

## 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 23 listopada 2020**

W formie papierowej na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Pińczowie**  
**ul. Łąkowa 28**  
**28-400 Pińczów**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **41 357 74 63**  
lub mailowego na adres: **pinczow.piw@wetgiw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.11.2020**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

### **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 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