


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>17</b> września 2018	1/1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

Zespół ds. finansowo-księgowych i administracyjnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Włoszczowa**

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii we  
Włoszczowie  
29-100 Włoszczowa  
ul. Żwirki 2**

### ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii we Włoszczowie  
29-100 Włoszczowa  
ul. Żwirki 2**

## WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej. Na stanowisku pracy użytkowany jest sprzęt biurowy : komputer, drukarka, fax, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Praca w pomieszczeniu biurowym Powiatowego Inspektoratu Weterynarii we Włoszczowie. Budynek biurowy dwukondygnacyjny. W budynku brak windy. Stanowisko pracy usytuowane na piętrze budynku. Istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku inspektoratu : schody, brak windy i podjazdu.

## ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie, rejestrowanie i znakowanie przychodzącej do PIW korespondencji w formie elektronicznej i papierowej, rozdzielanie korespondencji zadekretowanej przez PLW, przygotowywanie korespondencji do wysyłki
- Obsługa sekretariatu Powiatowego Lekarza Weterynarii we Włoszczowie
- Obsługa przesyłek pocztowych i kurierskich
- Obsługa interesantów poprzez udzielanie informacji, przyjmowanie wniosków i zgłoszeń, wydawanie właściwych dokumentów.
- Obsługa wyjazdów służbowych pracowników inspektoratu wraz z prowadzeniem rejestru poleceń wyjazdu służbowego
- Wspieranie innych działów w pracach administracyjno-biurowych
- Zapewnienie zaopatrzenia Inspektoratu w niezbędne materiały i druki
- Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie prawa jazdy kategorii B
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera z oprogramowaniem pakietu office w zakresie word i excel oraz urządzeń biurowych
- Odpowiedzialność, rzetelność, terminowość
- Komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole
- Umiejętność rozwiązywania problemów i działania w sytuacjach stresowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Dyspozycyjność
- Komunikatywność

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia prawa jazdy
- 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: 17 września 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii we Włoszczowie  
29-100 Włoszczowa  
ul. Żwirki 2  
Sekretariat pok. nr 13

## 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: Powiatowy Inspektorat Weterynarii we Włoszczowie 29-100 Włoszczowa ul. Żwirki 2
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Ariel Drabarek wloszczowa.piw@wetgiw.gov.pl 41 39-44-992

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii we Włoszczowie 29-100 Włoszczowa ul. Żwirki 2
- 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%.

Wszystkie oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Osoby spełniające wymogi formalne zostaną powiadomione o terminie dalszej rekrutacji.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Postępowanie rekrutacyjne dwuetapowe: I etap weryfikacja dokumentów, II etap test kwalifikacyjny potwierdzający niezbędną wiedzę i umiejętności III etap rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem.

Dane kontaktowe:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. telefonu: 41 39-44-992 wew. 22

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.

## 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.