



Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olecku

Ogłoszenie o naborze nr 37787 z dnia 14 listopada 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> listopada 2018	1	1	archiwalny	 

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: administracyjnych  
w Zespole ds. finansowo-księgowych i administracyjnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Olecko**  
**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olecku**  
**ul. Leśna 40**  
**19-400 Olecko**

### ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olecku**  
**ul. Leśna 40**  
**19-400 Olecko**

## WARUNKI PRACY

- ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa
  - praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
- narzędzia i materiały pracy - komputer i inne urządzenia biurowe
  - budynek piętrowy bez windy jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo

## ZAKRES ZADAŃ

- obsługa kancelaryjno-biurowa Inspektoratu (prowadzenie ewidencji pism wpływających i wychodzących z Inspektoratu)
- kompletowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu przełożonemu
- przyjmowanie i obsługa klientów zgłaszających się bezpośrednio lub telefonicznie, udzielanie informacji oraz kierowanie do odpowiednich komórek
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz innych rejestrów
- redagowanie lub przepisywanie krótkich pism na polecenie przełożonego
- sporządzanie miesięcznego zestawienia z przebiegu samochodów służbowych oraz zużycia paliwa
- obsługa poczty elektronicznej Inspektoratu
- obsługa Informatycznego Systemu Budżetu Państwa TREZOR

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie lub wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w tym co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość instrukcji kancelaryjnej

- umiejętność obsługi pakietu MS Office
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy, jak i pracy w zespole
- pozytywne podejście do petenta
- rzetelność, komunikatywność
- znajomość Informatycznego Systemu Budżetu Państwa TREZOR
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość programu Magazyn (Wolters Kluwer Linia ProgMan)

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 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: 26 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olecku  
ul. Leśna 40  
19-400 Olecko

z dopiskiem "Referent ds. administracji" nr 37787 ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa

## 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 Lekarz Weterynarii w Olecku z siedzibą w Olecku przy ulicy Leśnej 40
- Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@olsztyn.wiw.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

- Informacje o odbiorcach danych: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim
- 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%.

- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
- List motywacyjny powinien być podpisany własnoręcznym podpisem.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 87/520-21-48.
- Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie (decyduje data wpływu oferty do urzędu) nie będą rozpatrywane.
- Oferty odrzucone zostaną zniszczone po upływie min. 3 m-cy od zakończenia naboru, o ile aplikujący nie wniosą o ich zwrot.
- Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione o terminie rozmowy wstępnej.

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.