

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olsztynie

10-404 Olsztyn ul. Lubelska 16

Ogłoszenie nr 143101 / 25.09.2024

Starszy Inspektor

Zespół ds. finansowo-księgowych i administracyjnych

#administracja publiczna #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

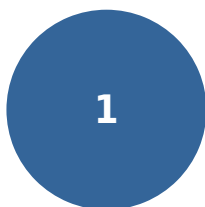
Umowa o pracę na czas zastępstwa



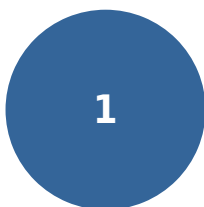
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



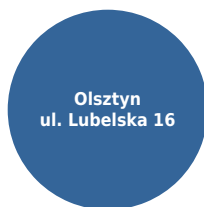
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, przebiegiem i ustaniem stosunku pracy, rozliczanie czasu pracy oraz realizacja bieżących spraw kadrowych wynikających z potrzeb jednostki
- prowadzenie wraz z przełożonymi zespołów dokumentacji pracowniczej (w tym ewidencji czasu pracy, wniosków urlopowych i innych zwolnień od pracy)
- organizacja naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej
- obsługa informatycznego systemu PŁATNIK ZUS i R2Płatnik
- sporządzanie sprawozdań statystycznych i analiz z zakresu spraw kadrowych
- prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami i doształcaniem pracowników
- prowadzenie spraw socjalnych i rozliczanie środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie lub średnie branżowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w jednostce budżetowej
- dobra znajomość przepisów z zakresu kodeksu pracy i ustawy o służby cywilnej
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r.

pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.,

- Umiejętność obsługi komputera (Pakiet MS Office).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy w jednostce budżetowej w zakresie kadrowym
- znajomość obsługi programów: Płatnik ZUS, R2Płatnik
- zaliczone szkolenie "Służba przygotowawcza w służbie cywilnej" potwierdzone stosownym dokumentem

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci (dopłaty do kolonii i obozów), niskoprocentowane pożyczki, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach - zapomogi),
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych bądź korekcyjnych szkielek kontaktowych do pracy przy komputerze,
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie,
- możliwość przystąpienia do pracowniczej kasy zapomogowo-pożyczkowej,

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 Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Olsztynie. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę, wymagająca dobrej organizacji czasu pracy. Nierównomierne natężenie obowiązków służbowych, praca wymagająca przestrzegania określonych przepisami terminów realizacji i odporności na stres. Możliwa praca w godzinach nadliczbowych w dni wolne od pracy. Stanowisko zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy i urządzenia biurowe oraz meble biurowe. Stanowisko znajduje się na parterze budynku Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Olsztynie. Na piętro prowadzą schody, brak windy. Przed budynkiem podjazd dla inwalidów. Sanitariaty przystosowane dla osób niepełnosprawnych. Miejsca parkingowe, w tym dla osób niepełnosprawnych oraz stojaki na rowery. Wyznaczona osoba pełniąca funkcje koordynatora do spraw dostępności (pomoc komunikacyjna i ruchowa).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

CV i list motywacyjny oraz oświadczenia kandydat ma obowiązek podpisać własnoręcznym podpisem.

na mocy przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. 2024 poz. 928) informujemy, że utworzyliśmy wewnętrzne kanały zgłoszeń informacji o naruszeniach prawa dla sygnalistów <https://piwolsztyn.sygmalizuj.pl> oraz listownie na adres Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Olsztynie

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
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.,
- 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
- Staż pracy w jednostce budżetowej w zakresie kadrowym
- zaliczone szkolenie "Służba przygotowawcza w służbie cywilnej" potwierdzone stosownym dokumentem

Aplikuj do: 30 września 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 143101" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olsztynie**
ul. Lubelska 16
10-404 Olsztyn
z dopiskiem: "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - Zespół ds. finansowo-księgowych i administracyjnych"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: (0-89) 533-14-11
lub mailowego na adres: plw@olsztyn.piw.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.olsztyn.piw.gov.pl/index.php?idg=4&id=5&x=5>

- Dokumenty należy złożyć do: **30.09.2024**
- 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: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Olsztynie, plw@olsztyn.piw.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@olsztyn.piw.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym
- 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. 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

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)
- [Klauzula informacyjna](#)