


| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|----------------------------|--------------|------------|------------|---|
| 25 marca 2019 | 1 | 1 | archiwalny |  |

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

Zespół ds. finansowo - księgowych i administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny w Olsztynie

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Olsztynie . Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie na dobę , wymagająca dobrej organizacji czasu pracy. Nierównomierne natężenie obowiązków służbowych, praca wymagająca przestrzegania określonych przepisami terminów realizacji i odporności na stres.

Stanowisko zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe i urządzenia biurowe. Stanowisko znajduje się na parterze budynku Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Olsztynie. Na piętro prowadzą schody, brak windy. Przed budynkiem podjazd dla inwalidów, w budynku znajduje się toaleta dla niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie magazynu i obsługa programu magazynowego,
- prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
- naliczanie umorzeń środków trwałych,
- sporządzanie miesięcznych zestawień rachunków ,
- wykonywanie czynności związanych z inwentaryzacją,
- prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowej w artykuły magazynowe i materiały biurowe,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 3 lata w jednostce budżetowej,
- umiejętność obsługi komputera oraz oprogramowania MS Office,
- znajomość zagadnień związanych z aktualnymi regulacjami prawnymi dotyczącymi Inspekcji Weterynaryjnej,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej, finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność obsługi programu magazynowego i programu do ewidencji środków trwałych,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność i odporność na stres.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olsztynie
ul. Lubelska 16
10-404 Olsztyn

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 Olsztynie ul. Lubelska 16, 10-404 Olsztyn
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Jacek Białkowski e-mail : rodo.jpbkonsulting@gmail.com
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Olsztynie ul. Lubelska 16, 10-404 Olsztyn
- 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. 22¹ 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,
-dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu , własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie

<http://bip.olsztyn.piw.gov.pl>

-CV i list motywacyjny powinien być podpisany własnoręcznym podpisem, osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,

-oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),

-oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,

- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (089) 533-14-11

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.