

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Olsztynie

10-444 Olsztyn ul. Kołobrzaska 11 A

Ogłoszenie nr 149922 / 25.03.2025

Zastępca Kierownika Wydziału

Do spraw: administracyjnych w Dziale Administracyjnym

[#administracja publiczna](#)

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

10-444 Olsztyn ul.
Kołobrzaska 11 A

4 kwietnia
2025 r.

Nie mniej niż
5900,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- administrowaniem mieniem stałym i ruchomym Wojewódzkiego Inspektoratu oraz koordynacja i nadzór nad Oddziałami w tym zakresie,
- nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem obiektów i majątku Wojewódzkiego Inspektoratu przed kradzieżą, pożarem i innymi klęskami jak również prawidłową eksploatacją maszyn, urządzeń i środków transportu oraz utrzymywaniem porządku i czystości na terenie całego Wojewódzkiego Inspektoratu,
- opracowywanie projektów planów inwestycyjnych i remontów, umów z wykonawcami i dostawcami, organizowanie i zabezpieczenie ich realizacji oraz nadzór nad pracami inwestycyjnymi i remontami,
- prowadzenie spraw związanych ze środkami transportu będącymi własnością Wojewódzkiego Inspektoratu, ich prawidłową eksploatacją oraz rozliczeniem w kartach drogowych,
- prowadzenie spraw Wojewódzkiego Inspektoratu w odniesieniu do prawnych tytułów własności, zamówień publicznych, w tym sporządzanie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego dokumentowania zamówień publicznych, zaopatrywanie Wojewódzkiego Inspektoratu w środki niezbędne w działalności, obsługi narad i konferencji organizowanych przez Wojewódzki Inspektorat,
- obsługa programu Elektroniczne Zarządzanie Dokumentami (EZD),
- kontrola dowodów finansowych pod względem merytorycznym.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe tytuł zawodowy magistra
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat w obszarze administracji
- Znajomość ustaw: o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa, o służbie cywilnej, Kodeks postępowania administracyjnego, o gospodarce nieruchomościami, o zasadach zarządzania mieniem państwowym, o zamówieniach

publicznych, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych /RODO - podstawowe zasady przetwarzania danych osobowych,

- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31w 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.
- Prawo jazdy kategorii B.
- 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 studia kierunkowe lub studia uzupełniające na kierunku administracja publiczna

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 wysługę lato od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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 administracyjno-biurowa w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu.
- Kontakt z klientem zewnętrznym.
- Okresowe wyjazdy służbowe.
- Pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze budynku.
- Wejście do budynku po schodach, istnieje podjazd, dostosowana toaleta dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Informuje się, że w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Olsztynie obowiązuje zarządzenie nr 8/2024 Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa z dnia 20 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych dotyczącej przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony sygnalistów w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Olsztynie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap-weryfikacja dokumentów pod względem formalnym,
- II etap - test wiedzy,
- III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2025-05-01

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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/ł współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa w latach 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Kopia prawa jazdy
- 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

Aplikuj do: 4 kwietnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 149922**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Olsztynie**
ul. Kołobrzeska 11 A
10-444 Olsztyn

Aplikacje można składać także przez usługi ePUAP i e-Doręczenia.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **885-593-616**
lub mailowego na adres: **kadry-olsztyn@piorin.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.04.2025**
- 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: Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa tel. 885-593-600
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo-olsztyn@piorin.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: 1. Informacja o wyniku naboru w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania oraz uzasadnienia wyniku naboru udostępniana jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie, w związku z czym odbiorcą Pani/Pana danych osobowych, może być każda osoba, która zapozna się z powyższą informacją. 2. Dane osobowe Kandydatów mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz Administratora, takim jak dostawcy oprogramowania wyłącznie w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania.
- 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](#)