



Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Czarnkowie

Ogłoszenie o naborze nr 19690 z dnia 20 grudnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> grudnia 2017	0,5	1	archiwalny	 

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: administracyjnych  
w Zespole do spraw administracyjnych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Czarnków**

### ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
ul.Kościuszki 88  
64-700 Czarnków**

### WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu od poniedziałku do piątku (7,00 - 15,00)
- wyjazdy służbowe (szkolenia) - narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie obsługi biurowej Powiatowego Lekarza Weterynarii
- Obsługa łączności telefonicznej, poczty elektronicznej, ewidencja poczty wpływającej i wychodzącej
- Zapewnienie obsługi telekomunikacyjnej i informatycznej inspektoratu w zakresie wyposażenia sprzętowego i oprogramowania
- Zapewnienie ochrony danych osobowych w zakresie działalności Urzędu
- Nadzorowanie planowanych remontów, modernizacji, konserwacji w obiektach zajmowanych przez Inspektorat
- Sporządzanie sprawozdań statystycznych oraz z realizacji zadań Inspekcji Weterynaryjnej w zakresie właściwości stanowiska
- Prowadzenie ewidencji sprzętu informatycznego
- Koordynowanie prac dot.funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej oraz związanych z umieszczeniem na stronie internetowej Inspektoratu materiałów i informacji przygotowanych przez poszczególne komórki organizacyjne

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie w obszarze związanym z administracją
- Posiadanie prawa jazdy
- Umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kserokopia prawa jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 świadectw ukończonych kursów i szkoleń

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
ul. Kościuszki 88  
64-700 Czarnków

## 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%.

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.

Kandydaci/kandydatki spełniający wymogi formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów.

## 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.