

# Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp.

66-400 Gorzów Wielkopolski Ul. Zieleniecka 11

Ogłoszenie nr 83901 / 04.09.2021

## Inspektor

Do spraw: oceny materiału siewnego Dział Nadzoru Nasiennego

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Ul. Zieleniecka 11,  
66-400 Gorzów  
Wielkopolski

17 września  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Uczestniczenie w nadzorowaniu kontroli przestrzegania zasad obowiązujących w zakresie przechowywania i wytwarzania materiału siewnego, w tym materiału szkółkarskiego w celu zapewnienia odpowiedniej jego jakości.
- Uczestniczenie w nadzorowaniu oceny polowej i oceny laboratoryjnej roślin rolniczych, oceny materiału szkółkarskiego i oceny cech zewnętrznych w celu spełnienia wymagań formalnych.
- Przeprowadzanie oceny polowej plantacji nasiennych roślin rolniczych i oceny cech zewnętrznych w celu uznania materiału siewnego za spełniający odpowiednie wymagania formalne.
- Prowadzenie postępowania administracyjnego i wyjaśniającego w nadzorowanych sprawach w celu zapewnienia odpowiedniej jakości materiału siewnego.
- Koordynowanie oceny tożsamości materiału siewnego z właściwym Laboratorium Oceny Nasion w celu wprowadzenia do obrotu materiału siewnego o odpowiedniej jakości.
- Sporządzanie sprawozdań i informacji w celu przekazania ich do Głównego Inspektoratu, Wojewody i innych instytucji.
- Przeprowadzanie tematycznych kontroli wewnętrznych w celu zapewnienia prawidłowości wykonywania nadzorowanych zadań przez podległe jednostki organizacyjne.
- Przekazywanie do podległych jednostek organizacyjnych zmian na listach odmian roślin rolniczych, warzywnych i sadowniczych w celu zapewnienia pełnej informacji o dopuszczonym do obrotu materiale siewnym.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- znajomość ustawy o nasiennictwie
- znajomość ustawy o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego

- prawo jazdy kat. B czynne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenie w obszarze ochrony roślin i nasiennictwa oraz w administracji publicznej
- umiejętności analitycznego myślenia
- umiejętności działania w stresie
- umiejętności pracy w zespole
- dyspozycyjność
- komunikatywność

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- praca w systemie jednozmianowym
- dodatek z za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- nagrody jubileuszowe
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- możliwość korzystania z kasy zapomogowo - pożyczkowej
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego

### **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 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**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania pracy:

- 1) praca administracyjno - biurowa;
- 2) praca w terenie;

- 3) zmienne warunki atmosferyczne;
- 4) prowadzenie samochodu służbowego;
- 5) wysiłek fizyczny;
- 6) stres związany z obsługą klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne pracy:

Biuro Działu znajduje się na parterze budynku. Pomieszczenia higieniczno - sanitarne nie dostosowane potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Praca w terenie wiąże się z wysiłkiem fizycznym. Prowadzenie samochodu służbowego.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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.
- 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 przesyłaj 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.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

rozmowa kwalifikacyjna

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- prawo jazdy kat. B - oświadczenie
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 17 września 2021**

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w**

**Gorzowie Wlkp.**  
**ul. Zieleniecka 11, 66-400 Gorzów Wielkopolski**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **95-723-90-08**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <http://piorin.gov.pl/ls-ogloszenia/ls-praca/>

- Dokumenty należy złożyć do: **17.09.2021**
- 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: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. ul. Zieleniecka 11, 66-400 Gorzów Wlkp.; tel. 95-723-90-08; e-mail: [wi-gorzow-wlkp@piorin.gov.pl](mailto:wi-gorzow-wlkp@piorin.gov.pl)
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 95-723-90-08; e-mail: [ido-gorzow-wlkp@piorin.gov.pl](mailto:ido-gorzow-wlkp@piorin.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp. ul. Zieleniecka 11, 66-400 Gorzów Wlkp.; tel. 95-723-90-08; e-mail: [wi-gorzow-wlkp@piorin.gov.pl](mailto:wi-gorzow-wlkp@piorin.gov.pl)
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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-399KB](#)