

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kępnie

63-600 Kępno ul. Graniczna 14

Ogłoszenie nr 106118 / 13.09.2022

Inspektor

Do spraw: administracyjno-finansowych Zespół ds. administracyjno-finansowych

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Kępno
ul. Graniczna 14

23 września
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie i obsługa sekretariatu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
- Przyjmowanie, kompletowanie i przekazywanie korespondencji/poczty wychodzącej i przychodzącej
- Prowadzenie rejestru pism przychodzących i wychodzących w formie papierowej i elektronicznej
- Sporządzanie obowiązkowej dokumentacji i sprawozdawczości z powierzonych obowiązków
- Przyjmowanie i kierowanie interesantów zgłaszających się bezpośrednio i telefonicznie
- Przymywanie skarg i wniosków
- Ewidencja i kontrola druków ścisłego zarachowania
- Przygotowywanie i sporządzanie wymaganych dokumentów, w tym w ramach obiegu i kontroli dokumentów, informacji oraz sprawozdań do jednostek nadrzędnych,
- Prowadzenie czynności związanych z inwentaryzacją w Powiatowym Inspektoracie Weterynarii
- Prowadzenie składnicy akt Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez Powiatowego Inspektoratu Weterynarii

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość obowiązujących przepisów weterynaryjnych
- Prawo jazdy kat. B
- Umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność organizacji pracy
- Umiejętność pracy w zespole
- Podstawowa znajomość postępowania kodeksu administracyjnego

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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne lub administracyjne
- Umiejętność pracy w zespole
- Odpowiedzialność, rzetelność, odporność na stres
- Zdolność analitycznego myślenia
- Efektywność pracy, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, profesjonalizm

Co oferujemy

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu

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

- praca od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00,
- praca w terenie – wyjazdy służbowe,
- praca w siedzibie inspektoratu,
- prowadzenie samochodu osobowego,
- obciążenie psychiczne- stres związany z pracą pod presją czasu,
- podstawowe wyposażenie stanowiska pracy to zestaw komputerowy oraz sprzęt biurowy,
- brak windy i podjazdów,
- brak dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych,

Dodatkowe informacje

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą. Oferty odrzucone lub przesłane po terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr tel. 62 78 224 91 lub 62 33 22 023

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 23 września 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kępnie**
ul. Graniczna 14, 63-600 Kępno

- Dokumenty należy złożyć do: **23.09.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

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 Inspektorat Weterynarii w Kępnie, ul. Graniczna 14, 63-600 Kępno
- Kontakt do inspektora ochrony danych: nr tel. 62 78 224 91
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji.
- 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