

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kępnie

Ogłoszenie o naborze nr 57255 z dnia 13 listopada 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> listopada 2019	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

W ZESPOLE DS. ADMINISTRACYJNO-FINANSOWYCH

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Kępno**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Graniczna 14,  
63-600 Kępno**

### WARUNKI PRACY

- praca od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 15.00,
- praca biurowa w siedzibie urzędu,
- wyjazdy służbowe, szkolenia,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- występują bariery architektoniczne: brak podjazdów do budynków, brak windy, brak dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych

### ZAKRES ZADAŃ

- 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,
- przyjmowanie i kierowanie interesantów zgłaszających się bezpośrednio i telefonicznie,
- przyjmowanie skarg i wniosków,
- obsługa systemów informatycznych, programów oraz baz danych,
- prowadzenie spraw pracowniczych: w tym wypisywanie i rozliczanie delegacji, szkoleń, BHP, badań lekarskich, itp.,
- 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,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii oraz Głównego Księgowego.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: praca w księgowości/kadry-płace, administracji,
- Znajomość przepisów z zakresu Inspekcji Weterynaryjnej, KPA
- Obsługa programów komputerowych i znajomość systemów informatycznych, programów i baz danych
- Biegła obsługa komputera

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

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie o profilu ekonomicznym lub administracyjnym
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, rzetelność, odporność na stres,
- zdolność analitycznego myślenia,
- efektywność pracy, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, profesjonalizm.

## 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 listopada 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
ul. Graniczna 14  
63-600 Kępno  
Dokumenty należy wysłać/złożyć w kopercie z dopiskiem: nabór na stanowisko inspektor w zespole ds. administracyjno-finansowych

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kępnie ul. Graniczna 14, 63-600 Kępno
- Kontakt do inspektora ochrony danych: nr telefonu: 62 78 22 491 lub 62 33 22 023
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: komisja rekrutacyjna powołana przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kępnie.
- 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 przesyłać 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

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Dokumenty złożone nie będą zwracane. Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby niezakwalifikowane nie będą informowane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone.