

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> listopada 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

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 budynku, brak windy, brak dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie i obsługa sekretariatu Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
- -prowadzenie rejestru pism przychodzących i wychodzących w formie papierowej i elektronicznej,
- - kompletowanie i przekazywanie korespondencji,
- - kierowanie interesantów zgłaszających się bezpośrednio i telefonicznie,
- - przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych oraz nadawanie faxów,
- - ewidencja poczty wychodzącej i przychodzącej,
- - przyjmowanie skarg i wniosków,
- - przyjmowanie interesantów
- Obsługa systemów informatycznych, programów oraz baz danych,
- Prowadzenie spraw pracowniczych w tym wypisywanie i rozliczanie delegacji, szkoleń, itp
- Przygotowywanie i sporządzanie wymaganych dokumentów, informacji oraz sprawozdań do jednostek nadrzędnych
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii oraz Głównego księgowego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- 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 przestępstwa lub umyślne przestępstwo skarbowe
- zdolność analitycznego myślenia,
- efektywność, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, profesjonalizm
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie o profilu ekonomicznym , administracyjnym
- umiejętność pracy w zespole
- odpowiedzialność, rzetelność
- odporność na stres
- znajomość przepisów z zakresu Inspekcji Weterynaryjnej
- doświadczenie zawodowe : praca w księgowości, administracji lub na stanowisku informatyka

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kserokopie świadectw pracy
- kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek / kandydatów , zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku , gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek / kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
ul. Graniczna 14  
63-600 Kępno

Dokumenty należy złożyć w kopercie z dopiskiem nabór na stanowisko referent w zespole do spraw 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.
- 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
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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 - zakończenie naboru
- Uprawnienia:
  - o prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesyłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)

Dokumenty złożone nie będą zwracane.

Osoby zakwalifikowane do dalszego etatu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby niezakwalifikowane nie będą informowane.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone.