

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Tomysłu

64-300 Nowy Tomyśl ul. Zbąszyńska 20

Ogłoszenie nr 160225 / 02.02.2026

Inspektor weterynaryjny/Inspektorka weterynaryjna

Do spraw: ZDROWIA I OCHRONY ZWIERZĄT POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Zbąszyńska 20,
64-300 Nowy Tomyśl

16 lutego
2026 r.

od 7800,00 zł
do 8800,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprawowanie nadzoru nad badaniami monitoringowymi chorób zakaźnych zwierząt, kontrola ich realizacji,
- Prowadzenie rejestrów i wykazów podmiotów nadzorowanych, dokumentowanie wykonywanych czynności, sporządzanie wymaganych protokołów, raportów i sprawozdań, przygotowywanie projektów decyzji i innych dokumentów z zakresu chorób zakaźnych i dobrostanu zwierząt,
- Kontrola warunków weterynaryjnych w gospodarstwach oraz w innych podmiotach nadzorowanych,
- Kontrola dobrostanu zwierząt gospodarskich oraz zwierząt domowych,
- Obsługa weterynaryjna systemów informatycznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe wyższe weterynaryjne, lekarz weterynarii
- Prawo wykonywania zawodu lekarza weterynarii
- Prawo jazdy kategorii B
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 2 2 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli

urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- znajomość przepisów prawa i umiejętność ich interpretacji, zwłaszcza z zakresu zdrowia i ochrony zwierząt oraz prawa administracyjnego
- umiejętność organizacji pracy
- umiejętność pracy w zespole
- 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 na stanowisku o podobnym charakterze zadań

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- zatrudnienie w korpusie służby cywilnej na podstawie umowy o pracę - umowa na czas zastępstwa nieobecnego pracownika
- dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowania stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- nagrody jubileuszowe
- możliwość skorzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- możliwość przystąpienia do Pracowniczego Planu Kapitałowego
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.
- urząd nie jest dostosowany dla osób z niepełnosprawnością/szczególnymi potrzebami

Warunki pracy

Praca w siedzibie urzędu i w terenie, wyjazdy służbowe, kontrole gospodarstw i innych podmiotów w zakresie warunków weterynaryjnych, oznakowania i dobrostanu zwierząt, szkolenia i narady wyjazdowe. Korzystanie z monitora ekranowego, komputera i innego sprzętu biurowego oraz specjalistycznych urządzeń pomiarowych. Praca wykonywana w pozycji przemiennej, lekki wysiłek fizyczny. Samodzielne kierowanie samochodem osobowym. Bariery architektoniczne:

pomieszczenia biurowe na pierwszym piętrze, brak wind.

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.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- 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 przysyłaj 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

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-03-02

Tvoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 16 lutego 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 160225**" na adres: **ul. Zbąszyńska 20, 64-300 Nowy Tomyśl**
lub aplikuj mailowo na adres: ksiegowosc.nowytomysl@wiw.poznan.pl,
w temacie wpisz: ogłoszenie nr: 160225

lub przez e-Doręczenia z zaznaczeniem numeru referencyjnego podanego w ogłoszeniu o naborze na adres: AE:PL-67758-31168-CBJII-32 - oferta powinna być podpisana podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym
Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 61 44 23435
lub mailowego na adres: ksiegowosc.nowytomysl@wiw.poznan.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 44 23 435**
lub mailowego na adres: **ksiegowosc.nowytomysl@wiw.poznan.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.02.2026**
- 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 Lekarz Weterynarii w Nowym Tomyślu ul. Zbąszyńska 20, 64-300 Nowy Tomyśl tel. 614423435, e-mail: piwnowytomysl@wiw.poznan.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Nowym Tomyślu ul. Zbąszyńska 20, 64-300 Nowy Tomyśl tel. 614423435, e-mail: piwnowytomysl@wiw.poznan.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Lekarz Weterynarii w Nowym Tomyślu ul. Zbąszyńska 20, 64-300 Nowy Tomyśl tel. 614423435, e-mail: piwnowytomysl@wiw.poznan.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 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. 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