

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Tomysłu

64-300 Nowy Tomyśl ul. Zbąszyńska 20

Ogłoszenie nr 86457 / 25.10.2021

## Referent

Do spraw: obsługi organizacyjnej / zdrowia i ochrony zwierząt w Zespole do spraw zdrowia i ochrony zwierząt

#administracja publiczna #weterynaria

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Nowy Tomyśl  
ul. Zbąszyńska 20

8 listopada  
2021 r.

## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje pisma i decyzje o powtarzalnej treści, sporządzane w związku z prowadzonymi w Zespole sprawami
- Wspomaga prowadzenie dokumentacji prowadzonych spraw
- Wprowadza dane do systemów i narzędzi informatycznych związanych z prowadzonymi sprawami
- Prowadzi rejestry i ewidencje na potrzeby Zespołu
- Obsługuje interesantów zgłaszających się bezpośrednio lub telefonicznie do Powiatowego Inspektoratu Weterynarii
- Przygotowuje zestawienia oraz sprawozdania zlecone przez kierownika Zespołu oraz PLW
- Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zdrowia i ochrony zwierząt
- Obsługa narzędzi informatycznych dotyczących zdrowia i ochrony zwierząt
- Sporządzanie sprawozdań z zakresu zdrowia i ochrony zwierząt
- Współpraca z pracownikami zespołu ds. zdrowia i ochrony zwierząt

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office)

- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- Umiejętność dobrej organizacji pracy i dokładność
- Komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole
- Komunikacja interpersonalna i pisemna
- 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
- Znajomość obowiązujących przepisów prawnych związanych z działalnością Inspekcji weterynaryjnej oraz kodeksem postępowania administracyjnego
- Prawo jazdy kat. B

### **Co oferujemy**

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- 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 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%.

### **Warunki pracy**

- Praca od 7.00 do 15.00
- Praca biurowa przy użyciu komputera pow. 4h oraz innych urządzeń biurowych
- Praca w terenie
- Prowadzenie służbowego samochodu osobowego
- Praca pod presją czasu
- Praca na 1 piętrze budynku

### **Dodatkowe informacje**

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

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

Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-11-15

## 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 8 listopada 2021

Aplikuj mailowo na adres: [piwnowytomysl@wiw.poznan.pl](mailto:piwnowytomysl@wiw.poznan.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 86457 / 25.10.2021**.  
Lub w formie papierowej na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
w Nowym Tomyślu  
ul. Zbąszyńska 20  
64-300 Nowy Tomyśl**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(61) 4423435**  
lub mailowego na adres: [piwnowytomysl@wiw.poznan.pl](mailto:piwnowytomysl@wiw.poznan.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **08.11.2021**
- Decyduje data: **wpływu 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: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Tomyślu
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [piwnowytomysl@wiw.poznan.pl](mailto: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: dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom
- 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](#)