

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ostrowie Wielkopolskim

Ogłoszenie o naborze nr 36144 z dnia 17 października 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 października 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

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

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ostrów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

**Inspekcja Weterynaryjna
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ostrowie Wielkopolskim
ul. Grabowska 34
63-400 Ostrów Wielkopolski**

WARUNKI PRACY

- praca od poniedziałku do piątku od godz. 7-15,
- praca w siedzibie urzędu oraz w terenie powiatu ostrowskiego,
- wyjazdy na szkolenia,
- bariery architektoniczne dla niepełnosprawnych (budynek na parterze bez podjazdu dla niepełnosprawnych, brak toalet dostosowanych dla osób niepełnosprawnych).

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych,
- rozliczanie dokumentacji finansowo-księgowej,
- sporządzanie sprawozdań,
- prowadzenie rejestrów,
- prowadzenie gospodarki majątkiem Inspektoratu i sprawowanie pieczy nad magazynem,
- planowanie zakupów bieżących i inwestycyjnych na rzecz Inspektoratu,
- sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentacji finansowej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: praca w administracji publicznej lub w dziale finansowym
- znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, służby cywilnej,
- umiejętność obsługi komputera oraz oprogramowania biurowego w tym MS Office,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność pracy w zespole,
- chęć podnoszenia kwalifikacji,
- samodzielność,
- komunikatywność.

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 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

- kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Inspekcja Weterynaryjna
Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Grabowska 34
63-400 Ostrów Wielkopolski

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), informujemy, iż:

Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ostrowie Wielkopolskim z siedzibą przy ul. Grabowskiej 34, 63-400 Ostrów Wielkopolski.

Jeśli mają Państwo wątpliwości lub potrzebują więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych prosimy o przesłanie informacji do wyznaczonego przez nas Inspektora Ochrony Danych. Oto jego dane kontaktowe: adres poczty elektronicznej iod@piw.ostrowlkip.pl lub adres do korespondencji wskazanym powyżej;

Cel i podstawy przetwarzania Państwa danych osobowych w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy - art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.1559, a także §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.) będzie przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - dalej: RODO) - Dz. Urz.

UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm..

Inne dane, w tym dane do kontaktu, przetwarzane będą na podstawie zgody, tj. art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO również konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jako administrator danych gwarantujemy spełnienie wszystkich praw wynikających z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. Mają Państwo prawo do:

dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii/prawo do przenoszenia danych;

sprostowania /poprawiania swoich danych osobowych;

ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

usunięcia danych osobowych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;

wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

ul.

Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

W celu skorzystania z praw, o których mowa, a także pełnej informacji na temat swoich praw - należy skontaktować się z inspektorem ochrony danych lub administratorem, korzystając z wskazanych wyżej danych kontaktowych.

Odbiorcą Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy, oraz danych wynikających art. 4 ustawy o służbie cywilnej jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym.

Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Państwa dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, następnie przez okres wynikający z rzeczowego wykazu akt obowiązującego dla naszej jednostki.

W oparciu o dane osobowe podane przez Panią/Pana Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

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%.

Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą.

List motywacyjny powinien być podpisany własnoręcznym podpisem.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie lub na adres e-mail podany w ofercie.

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

Ofert odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)