


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 maja 2019	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

sekretarz

w Zespole ds. administracyjno - finansowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wągrowiec

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wągrowcu ul.
Berdychowska 54, 62-100 Wągrowiec

WARUNKI PRACY

Praca od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do 15:00

Praca w biurze przy komputerze, budynek jednopiętrowy, brak windy

Praca w zespole, szkolenia

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie sekretariatu,
- przyjmowanie i rozdzielanie korespondencji przychodzącej, wysyłanie korespondencji i przesyłek,
- prowadzenie obsługi telefonicznej, poczty elektronicznej, obsługa faksu, kserokopiarki,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw kadrowych w zakresie kart urlopów, list obecności, ważności badań lekarskich, szkoleń bhp,
- sporządzanie czystopisów pism,
- organizowanie zaopatrzenia pracowników w materiały biurowe,
- ewidencja i wydawanie, sporządzanie i rozliczanie kart drogowych samochodów służbowych,
- prowadzenie zakładowej składnicy akt,
- przyjmowanie skarg i wniosków.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność obsługi pakietu MS Office,
- umiejętność obsługi urzędów biurowych,
- komunikatywność, pozytywne podejście do klienta, dobra organizacja pracy, dokładność, umiejętność pracy w zespole, terminowość,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość podstaw funkcjonowania Inspekcji Weterynaryjnej, Służby Cywilnej,
- znajomość kodeksu pracy w zakresie urlopów pracowniczych,
- znajomość instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- 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 świadectw pracy, ukończonych kursów i szkoleń

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 maja 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wągrowcu
ul. Berdychowska 54, 62-100 Wągrowiec
tel. 67 26 85 647

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 Wągrowcu tel.: 67 26 85 647
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Malwina Maria Szafryna tel. : 728 320 531
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wągrowcu
- 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)
- Uprawnienia:
 - 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 przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - 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, nie wynosi co najmniej 6%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 67 26 85 647. Oferty odrzucone kandydatów zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.