

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Choszcznie

73-200 Choszczno UL. MALCZEWSKIEGO 17/1

Ogłoszenie nr 73487 / 23.01.2021

## Inspektor Weterynaryjny

Do spraw: pasz i ubocznych produktów zwierzęcych zespół ds. Bezpieczeństwa żywności, Pasz i Utylizacji

Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- realizacja zadań wynikających z ustawy o paszach wraz z rozporządzeniami wykonawczymi
- realizacja zadań wynikających z Krajowego Planu Kontroli urzędowej Pasz
- pobieranie prób do badań monitoringowych
- planuje budżet w zakresie higieny pasz
- raportowanie wyników urzędowej kontroli pasz
- nadzór nad gospodarstwami indywidualnymi wytwarzającymi i stosującymi pasze
- prowadzenie rejestrów i wykazów podmiotów objętych nadzorem
- nadzór nad organizmami genetycznie modyfikowanymi stosowanymi w paszach
- nadzór nad stosowaniem dodatków paszowych
- nadzór nad obrotem paszami
- aktualizacja powiatowego planu gotowości na wypadek zagrożenia wystąpienia zagrożeń w zakresie pasz
- nadzór nad wytwórniami pasz stosującymi białka pochodzenia zwierzęcego, zakładami produkującymi karmy dla zwierząt domowych, nad hurtowniami
- nadzór nad ubocznymi produktami pochodzenia zwierzęcego

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe weterynaryjne lub inne wyższe z zakresu spraw należących do właściwości inspekcji weterynaryjnej
- Doświadczenie zawodowe w obszarze pracy związanym z administracją
- prawo jazdy kategorii B
- komunikatywność, umiejętność działania w sytuacjach nie przewidzianych, umiejętność prognozowania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe STUDIA PODYPLOMOWE WETERYNARYJNE LUB POKREWNE , ZNAJOMOŚĆ KODEKSU POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO
- Doświadczenie zawodowe W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ
- KSIĄŻECZKA ZDROWIA DO CELÓW SANITARNO - EPIDEMIOLOGICZNYCH , DOSKONAŁA OBSŁUGA PAKIETU OFFICE,

## **Dostępność**

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

Praca w siedzibie inspektoratu- praca na I piętrze budynku nie posiadającym podjazdu, windy. Brak dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, występowanie uciążliwych, szkodliwych czy niebezpiecznych warunków pracy, praca związana z bezpośrednią obsługą klienta, wystąpieniami publicznymi, wymagająca wysiłku fizycznego lub innych rodzajów obciążeń dla organizmu pracownika ,długotrwała pozycja siedząca, kontakt ze zwierzętami.

## **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).
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.

Nasz adres -----<http://piw.choszczno.ibip.pl/public/> Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert. Prosimy o zaznaczanie na przesyłanych dokumentach numeru ogłoszenia na jakie składana jest oferta. Oferty niekompletne oraz nadane po terminie nie będą rozpatrywane. Zastępstwo na czas nieobecności członka korpusu służby cywilnej. KONTAKT POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII W CHOSZCZNIE - DARIUSZ RANISZEWSKI 957652303

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-02-22

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- dyplom, świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa pracy
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## Aplikuj do: 15 lutego 2021

Aplikuj mailowo na adres: [choszczno.piw@wetgiw.gov.pl](mailto:choszczno.piw@wetgiw.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 73487 / 23.01.2021.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 73487**" na adres: **INSPEKCJA WETERYNARYJNA POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII W CHOSZCZNIE  
UL. MALCZEWSKIEGO 17/1  
73-200 CHOSZCZNO**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **957652303 T SYLWIA Drabina-Szwed 508060503**

lub mailowego na adres: [choszczno.piw@wetgiw.gov.pl](mailto:choszczno.piw@wetgiw.gov.pl)

- Dokumenty należy złożyć do: **15.02.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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:
  - Kontakt do inspektora ochrony danych:
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych:
  - 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