


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> września 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: kontroli i spraw administracyjnych  
w Wydziale Legalizacji

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

### ADRES URZĘDU:

**Okręgowy Urząd Miar w Szczecinie**  
**pl. Lotników 4/5**  
**70 - 414 Szczecin**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca w przeważającej części zespołowa, w urzędzie oraz poza siedzibą urzędu np. w sklepach, magazynach, punktach skupu, na stacjach benzynowych i składach paliw, w zmiennych warunkach atmosferycznych. Podstawowa obsługa techniczna wyposażenia pomiarowego i dokonywanie odczytów wskazań przyrządów pomiarowych. Częste jednodniowe wyjazdy służbowe. Prowadzenie samochodu służbowego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Praca z wykorzystaniem komputera stacjonarnego lub przenośnego w urzędzie oraz poza siedzibą urzędu. Czynności służbowe realizowane są na terenie województwa zachodniopomorskiego oraz lubuskiego. Miejsce pracy w urzędzie znajduje się w pomieszczeniach biurowych i laboratoryjnych, na parterze oraz I piętrze, brak windy, brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych, brak podjazdów dla wózków inwalidzkich.

## ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców i użytkowników przyrządów pomiarowych w ramach sprawowania nadzoru nad wykonywaniem przepisów ustawy Prawo o miarach oraz ustawy o towarach paczkowanych,
- realizacja zadań techniczno-administracyjnych, przewidzianych na stanowisku do spraw obsługi interesanta,
- prowadzenie spraw administracyjno-biurowych Wydziału, spraw dotyczących gospodarki materiałowej i magazynowej oraz dokumentacji księgowej,
- przygotowywanie umów na wykonanie usług metrologicznych,
- sporządzanie sprawozdań z działalności Wydziału oraz zestawień i analiz na potrzeby Referatu Finansowo-Księgowego i Wydziału Nadzoru i Koordynacji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustawy Prawo o miarach i ustawy o towarach paczkowanych,
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- Umiejętność obsługi komputera - znajomość pakietu MS OFFICE (Word, Excel),
- Prawo jazdy kat. B,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne (mechaniczne, elektryczne, elektroniczne, elektrotechniczne) lub w zakresie nauk ścisłych (fizyka, informatyka, chemia, matematyka)
- Umiejętność komunikowania się,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Odpowiedzialność za powierzone zadania.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia prawa jazdy kat. B,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Okręgowy Urząd Miar w Szczecinie  
pl. Lotników 4/5  
70 - 414 Szczecin (z dopiskiem oferta pracy W1)

## 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).

- 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

## 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%.

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.

- oferty otrzymane po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane,
- składane dokumenty (list motywacyjny, C.V., wymagane oświadczenia) winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydatki/kandydata, oświadczenia powinny zawierać aktualną datę,
- kandydatki/ kandydaci zakwalifikowane/ni zostaną powiadomione/eni o terminie rekrutacji,
- dokumenty kandydatek/kandydatów nieodebrane w ciągu miesiąca od upływu terminu składania dokumentów oraz niespełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel: 91 434-75-66 wew. 20.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## 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.