

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Iławie

Ogłoszenie o naborze nr 39621 z dnia 14.12.2018 r.

- Oferty do **24 grudnia 2018**
- Wymiar etatu **1**
- Stanowiska **1**

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko

Referent do spraw: pracowniczych i administracyjnych w Zespole ds finansowo-księgowych i administracyjnych

Miejsce wykonywania pracy: Iława

Adres urzędu:

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Iławie
ul. Dąbrowskiego 11
14-200 Iława

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie urzędu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 15:15. Siedziba urzędu mieści się w budynku piętrowym bez windy, przy wejściu do budynku winda dla osób niepełnosprawnych, toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych. Pracownik wykonuje przede wszystkim czynności o charakterze statycznym w pozycji siedzącej przy biurku. Praca z użyciem monitora ekranowego. Stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy oraz inny sprzęt biurowy (drukarka, niszczarka, kserokopiarka, fax, skaner, centrala telefoniczna). Wyjścia i wyjazdy służbowe.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie sekretariatu i obsługa kancelaryjno - administracyjna Powiatowego Inspektoratu Weterynarii,
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw pracowniczych,
- współpraca w miarę potrzeb z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu w prowadzeniu sprawozdawczości, rejestrów, bieżącej dokumentacji i spraw administracyjnych w obszarze działania zespołów

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe : w dziale administracyjnym w jednostkach budżetowych (punkcja: 1-6 m-cy - 1 pkt., powyżej 6 m-cy do 9 m-cy - 2 pkt., powyżej 1 roku - 3 pkt.)
- Znajomość aktualnie obowiązujących ustaw w zakresie służby cywilnej, inspekcji weterynaryjnej, postępowania administracyjnego, prawa pracy oraz finansów publicznych;
- Posiadanie prawa jazdy kat. B;
- Umiejętność obsługi komputera (Windows i MS Office, poczta elektroniczna), stosowania prawa w praktyce, analitycznego myślenia, działania w sytuacjach stresowych;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- komunikatywność, dyspozycyjność
- zaangażowanie i chęć stałego podnoszenia kwalifikacji
- dobra organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność stosowania analitycznego myślenia

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 prawa jazdy kat. B
- 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24.12.2018
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Iławie
ul. Dąbrowskiego 11
14-200 Iława
z dopiskiem "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - referent do spraw pracowniczych i administracyjnych"

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 Iławie, ul. Dąbrowskiego 11, 14-200 Iława
- Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@olsztyn.wiw.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych z wyjątkiem wypadków obowiązkowego udzielenia informacji określonych w przepisach szczególnych
- 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%.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Dokumenty aplikacyjne takie jak: CV, list motywacyjny i oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznym podpisem. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej