

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu

45-836 Opole ul. Wrocławska 170 B

Ogłoszenie nr 116441 / 24.02.2023

Starszy Referent

Do spraw: administracyjnych w Zakładzie Higieny Weterynaryjnej

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



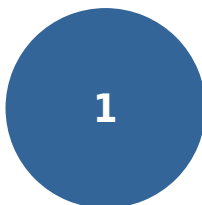
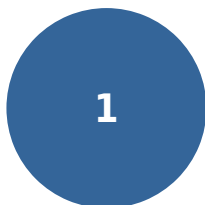
Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przyjmowanie próbek do badań; przegląd, tworzenie zleceń i umów, wystawianie faktur i pobieranie opłat od klientów za usługi laboratoryjne zgodnie z istniejącymi procedurami i systemem zarządzania jakością, w celu ich przekazania do właściwej pracowni.
- Kontaktowanie klientów z kierownikami pracowni ZHW.
- Realizacja postanowień wynikających z systemu zarządzania jakością.
- Komputerowa rejestracja przyjętych próbek do systemu CELAB, Vetlink. Wydawanie wyników klientom wewnętrznym i zewnętrznym.
- Przyjmowanie i zabezpieczanie próbek monitoringowych wysyłanych do laboratoriów zewnętrznych
- Obsługa terminala płatniczego i kasy fiskalnej.
- Prowadzenie ewidencji osób wchodzących do ZHW. Przyjmowanie i sprawdzanie przesyłek zewnętrznych oraz dostaw towarów. Archiwizacja dokumentów. Utrzymywanie w czystości stanowiska pracy i sprzętów.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 2 lata doświadczenia w pracy w Inspekcji Weterynaryjnej
- Samodzielność, dokładność, terminowość, zdolności komunikacyjne, umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych (praca z trudnym klientem) oraz w sytuacjach stresowych i niestandardowych.
- Umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista

- Znajomość obsługi programów komputerowych
- Umiejętność obsługi kasy fiskalnej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Jednozmianowy czas pracy,
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie i zdrowie,
- Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- narzędzia i materiały pracy: komputer,
- wysiłek fizyczny
- zagrożenie korupcją
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa)
- możliwość kontaktu z materiałem zakaźnym
- ariery architektoniczne: brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

- 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.
- 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-03-20

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
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 6 marca 2023

W formie papierowej na adres: **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu**
ul. Wrocławska 170
45-836 Opole

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **775417198**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.03.2023**
- 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 - 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

sprawieswobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdykandydat przystępujący donaboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowychniebędzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem podanych przez Panią/Panadanych osobowych jest Opolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii, którego siedzibą jest Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu, ul.Wrocławska 170,45-836 Opole, kontakt: 77- 5417200

Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@wiw.opole.pl

Cel przetwarzania danych:przeprowadzenie naboruna stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych:Nie będą przekazywane.

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: o prawożądania odadministratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo doprzeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

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 zgodana ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Podstawa prawna przetwarzaniadanych: art. 221Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art . 6 ust . 1lit .c RODO.