

# Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu

45-836 Opole ul. Wrocławska 170 B

Ogłoszenie nr 116832 / 02.03.2023

## Referent

Do spraw: administracyjnych w Zespole ds. bezpieczeństwa żywności

Umowa o pracę na czas zastępstwa



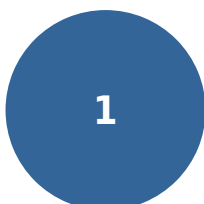
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie ewidencji i weryfikacja dokumentacji wytworzonej i napływającej do Zespołu pocztą elektroniczną i w formie papierowej oraz przygotowywanie dokumentów do archiwizacji.
- Przygotowywanie w oparciu o materiały źródłowe z jednostek terenowych obowiązujących zbiorczych sprawozdań, raportów, zestawień z działalności Inspekcji Weterynaryjnej z zakresu nadzoru nad bezpieczeństwem żywności oraz bieżących zadań zleconych przez jednostki nadrzędne lub zewnętrzne.
- Przygotowywanie projektów pism z zakresu nadzoru nad bezpieczeństwem żywności.
- Obsługa elektronicznych systemów: • „Rejestr Podmiotów Paszowych, Utylizacyjnych i Żywnościowych” - w zakresie podmiotów sektora żywnościowego będących pod nadzorem Inspekcji Weterynaryjnej celem weryfikacji poprawności generowania się wprowadzonych do niego danych przez powiatowych lekarzy Weterynarii. • „E-Klienf- elektronicznego systemu wsparcia laboratoriów weterynaryjnych w zakresie realizacji krajowego monitoringu.
- Uczestnictwo w naradach organizowanych przez Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii dla Inspektorów ds. bezpieczeństwa żywności z powiatowych inspektoratów weterynarii i przygotowanie materiałów szkoleniowych zgodnie z wydanymi poleceniami.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Komunikatywność
- Umiejętność sprawnego obsługi komputera
- Znajomość programu Word i Excel

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- mile widziana znajomość j. angielskiego na poziomie podstawowym

### **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**

- praca administracyjno-biurowa,
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- narzędzia i materiały pracy: komputer,
- lokalizacja biura I piętro
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- stres związany z kontaktem z instytucjami zewnętrznymi.

### **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: 2023-03-14

Przewidywany czas zastępstwa do: 2024-05-31

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 7 marca 2023**

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **775417209, 775417205**

- Dokumenty należy złożyć do: **07.03.2023**
- Decyduje data: **stemplą 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 sprawie swobodnego 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 naboru na 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 od administratora 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 zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)