

# Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Opolu

45-836 Opole ul. Wrocławska 170 A

Ogłoszenie nr 71280 / 19.11.2020

## Referent

Do spraw: administracyjnych w Zespole ds. bezpieczeństwa żywności

#weterynaria

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



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Opole  
ul. Wrocławska 170  
A

29 listopada  
2020 r.

## 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 n/w elektronicznych systemów : a) „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, b) „E-Klient” - elektronicznego systemu wsparcia laboratoriów weterynaryjnych w zakresie realizacji krajowego monitoringu nt.: - „Krajowy program badań kontrolnych obecności substancji niedozwolonych oraz pozostałości chemicznych, biologicznych i produktów leczniczych u zwierząt i w żywności pochodzenia zwierzęcego”, - „Badań kontrolnych zawartości promieniotwórczych izotopów cezu w żywności pochodzenia zwierzęcego.”, - „Krajowy program badań kontrolnych dioksyn, furanów, dioksynopodobnych i polichlorowanych bifenyli (dl-PCB) i niedioksynopodobnych PCB u zwierząt i w produktach pochodzenia zwierzęcego.”, w zakresie bieżącej weryfikacji danych zamieszczanych w systemie elektronicznym wraz z prowadzeniem bieżącej ewidencji dokumentacji pozyskiwanej z systemu.
- 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.
- Zgodnie z ustalonymi terminami dla wybranych zespołów WIW, tj.: DZ, DP, i DH, okresowe zajmowanie się koordynacją transportu prób do badań do laboratoriów ZHW Wrocław, ZHW Katowice, PIW-et Puławy i Zduńskiej Woli w wybranych miesiącach danego roku

- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii i Zastępcę Opolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii oraz przez bezpośredniego przełożonego.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym
- Znajomość przepisów krajowych i unijnych z zakresu Inspekcji Weterynaryjnej
- Samodzielność w realizacji przydzielonych zadań
- Umiejętność pracy w zespole
- Komunikatywność
- Dokładność
- Biegłość w obsłudze komputera w szczególności programy Word, Excel
- 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 kierunek administracja
- Staż pracy co najmniej 3 miesiące z obsługi biurowej w administracji publicznej z zakresu Inspekcji Weterynaryjnej
- spostrzegawczość
- zdolności analityczne

## Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## 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

Krajowe wyjazdy służbowe.

Narzędzia i materiały pracy - komputer.

Lokalizacja biura - I piętro.

Bariery architektoniczne - konieczność poruszania się po schodach, brak wind, brak drzwi o odpowiednie szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet.

Stres związany z kontaktem z instytucjami zewnętrznymi.

## **Dodatkowe informacje**

- 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).
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Dodatkowe informacje: 775417209,

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Rozmowa kwalifikacyjna

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

## **Aplikuj do: 29 listopada 2020**

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

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **775417209, 775417205**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@wiw.opole.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **29.11.2020**
- 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdykandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowychnie będzie możliwy udział w naborze. • Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jestOpolski 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 służbiecywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnegowyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska). • Uprawnienia: o prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lubograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo doprzeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podanypowyżej o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. • Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda naprzetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażonąmożna odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o którychmowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołanaw dowolnym czasie. • Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21listopada2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art . 6 ust . 1 lit .c RODO.