

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Trzebnicy

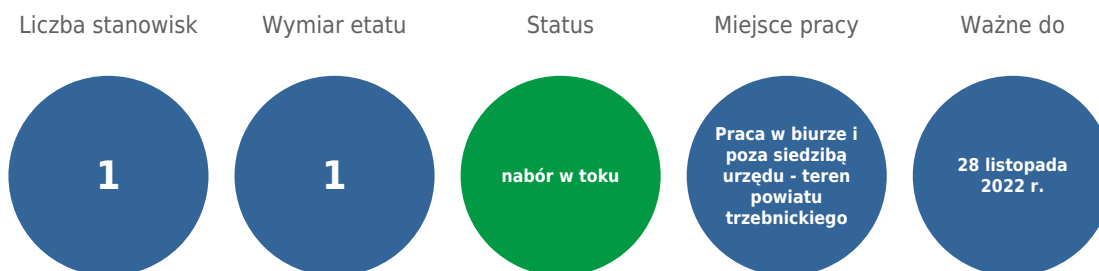
55-100 Trzebnica ul. 1 Maja 1

Ogłoszenie nr 110590 / 16.11.2022

Inspektor Weterynaryjny

Do spraw: pasz i utylizacji Zespól ds. pasz i utylizacji

#administracja publiczna #weterynaria



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- nadzór nad bezpieczeństwem pasz, w tym nad wymaganiami weterynaryjnymi przy ich produkcji oraz sposobem ich pakowania i znakowania
- warunkami, trybem i zakresem prowadzenia kontroli wewnętrznej w podmiotach wytwarzających i wprowadzających do obrotu pasze, w tym wdrożeniem i realizacją przez te podmioty systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (system HACCP)
- prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad zbieraniem, transportowaniem, przechowywaniem, operowaniem, przetwarzaniem oraz wykorzystywaniem lub usuwaniem ubocznych produktów zwierzęcych, z uwzględnieniem weryfikacji, wdrożenia i realizacji systemu analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli w nadzorowanych podmiotach (system HACCP)
- pobieranie próbek w zakresie urzędowo przewidzianych badań, w trybie przepisów dotyczących kontroli jakości zdrowotnej i bezpieczeństwa pasz
- sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie właściwości zespołu
- obsługa weterynaryjnych systemów informatycznych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe np. technologia żywności, zootechnika
- prawo jazdy kategorii B - praktyczna umiejętność prowadzenia samochodu osobowego
- obsługa komputera oraz programów komputerowych
- znajomość przepisów weterynaryjnych - polskich i unijnych
- znajomość prowadzenia postępowań administracyjnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- 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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca w biurze i w terenie, od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30.

Możliwe nietypowe godziny pracy, również poza godzinami urzędowania i w dni wolne od pracy.

Praca przy użyciu komputera i urządzeń biurowych.

Wyjazdy w teren - kontakt ze zwierzętami.

Brak windy w budynku.

Toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

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.
- 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 rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj 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.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Trzebnicy z oznaczeniem stanowiska lub przesać pocztą na adres urzędu z dopiskiem: "Aplikacja do pracy jako Inspektor Wet. ds. pasz i utylizacji".

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu oferty do urzędu. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto w wysokości 6100,00 zł.

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów.

Po tym terminie oferty kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru - rozmowy kwalifikacyjnej, o czym będą powiadomieni telefonicznie.

Telefon kontaktowy 71 312 01 97

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Przesłane dokumenty w pierwszej kolejności są weryfikowane pod względem formalnym.

CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Jeśli kandydatura spełnia wymagania formalne, drugim etapem jest rozmowa kwalifikacyjna o której informujemy telefonicznie.

Po rozmowach kwalifikacyjnych podejmujemy decyzję dot. zatrudnienia.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-12-01

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
- kopia prawa wykonywania zawodu lek. wet.
- 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)

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

Aplikuj do: 28 listopada 2022

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 110590**" na adres: **Inspekcja Weterynaryjna Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Trzebnicy ul. 1 Maja 1, 55-100 Trzebnica**

Z dopiskiem:

Aplikacja do pracy jako Inspektor wet. ds. pasz i utylizacji

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **tel. 71 312 01 97**
lub mailowego na adres: **trzebnica@wroc.wiw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.e-bip.org.pl/piwtrzebnica/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.11.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Inspekcja Weterynaryjna Powiatowy Lekarz Weterynarii w Trzebnicy
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: abi@vp.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych będą wyłącznie jednostki z mocy prawa
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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