

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach

Ogłoszenie o naborze nr WIW-OS.210.6.2024

Data ukazania się ogłoszenia: 23 lutego 2024r.

Termin składania dokumentów: do 08.03.2024r. (decyduje data wpływu oferty do urzędu)

Mazowiecki Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów/kandydatki na stanowisko:

pomoc laboratoryjna

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Siedlcach
Zakład Higieny Weterynaryjnej w Warszawie
ul. Lechicka 21, 02-156 Warszawa

Miejsce składania dokumentów:

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach
08-110 Siedlce, ul. Kazimierzowska 29

Dokumenty można:

- składać osobiście w kancelarii ogólnej Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z/s w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce (w kopercie zawierającej dane nadawcy, adresata oraz z dopiskiem „oferta pracy nr 6/2024”),
- przesłać pocztą, kurierem na adres: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z/s w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce, (w kopercie zawierającej dane nadawcy, adresata oraz z dopiskiem „oferta pracy nr 6/2024”),
- przesłać za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP (temat wiadomości: „oferta pracy nr 6/2024”).
- przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres: rekrutacja@mazowsze.wiw.gov.pl), temat wiadomości: „oferta pracy nr 6/2024”. W celu upewnienia się, że wiadomość została odebrana pomyślnie proszę o zaznaczenie opcji potwierdzenia dostarczenia i przeczytania poczty lub proszę o kontakt telefoniczny z działem kadr (tel. 25/63-264-59 w.133)

Aplikując oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Prowadzenie bieżącego przeglądu zleceń oraz rejestrowanie próbek do badań w systemach informatycznych w Laboratorium.
- Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej próbek przyjętych do badań.

- Przyjmowanie opłat za usługi świadczone przez Laboratorium i wystawianie rachunków za wykonane badanie laboratoryjne.
- Sporządzanie raportów kasowych.
- Sporządzanie raportów miesięcznych.
- Mycie i odmrażanie urządzeń chłodniczych.
- Bieżące utrzymanie czystości i porządku pomieszczeń Laboratorium i ciągów komunikacyjnych (schody, korytarze), sanitarnych i socjalnych zgodnie z harmonogramem pracy.

Co oferujemy:

- miejsce parkingowe na terenie Laboratorium,
- możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy,
- dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych,
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
- możliwość skorzystania z niskoprocentowej pożyczki mieszkaniowej,
- wsparcie finansowe w trudniej sytuacji życiowej,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowania stażu pracy,
- nagrody jubileuszowe,
- regularnie wypłacane wynagrodzenie,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka)

Dostępność:

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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 mniej niż 6%.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca laboratoryjna,
- praca administracyjno-biurowa,
- praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,

- możliwy kontakt z materiałem zakaźnym oraz czynnikiem biologicznym,
- używanie środków ochrony indywidualnej (rękawiczki jednorazowe, maseczki), zgodnie z kartami charakterystyki używanych środków czystości,
- przestrzeganie zasad obowiązujących w laboratorium w zakresie wykonywania czynności (sprzątania pracowni laboratoryjnych oraz ciągów komunikacyjnych).
- praca w godzinach 7.00-15.00

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek przy ulicy Lechickiej 21 w Warszawie, w którym znajdują się pracownie laboratoryjne jest budynkiem dwukondygnacyjnym, częściowo dostosowanym dla potrzeb osób niepełnosprawnych – winda przy schodach wejściowych,
- wewnątrz budynku brak windy i podjazdów,
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- w budynku nie występują uciążliwe i niebezpieczne warunki pracy.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

wymagania niezbędne:

- umiejętność wykonywania zawodu

wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność, staranność, obowiązkowość, dyspozycyjność

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys/CV i list motywacyjny,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenia o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo,
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe):

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

Dodatkowe informacje:

- WYMAGANE OŚWIADCZENIA, ŻYCIORYS/CV I LIST MOTYWACYJNY PODPISZ WŁASNORĘCZNYM PODPISEM, A OŚWIADCZENIA I LIST MOTYWACYJNY DODATKOWO DATĄ ICH SPORZĄDZENIA (wzór oświadczeń do pobrania ze strony ww.wiw.mazowsze.pl – zakładka: Praca).

- W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagany w ogłoszeniu list motywacyjny, życiorys/CV, oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydatów/kandydatki i przesłane w formie skanów.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane ww. dokumenty.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Jeżeli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów naboru są powiadamiani o ich terminie oraz o metodach i technikach naboru.
- Kandydaci zakwalifikowani do ostatniego etapu naboru i którzy wzięli w nim udział, a nie zostali wybrani do zatrudnienia, otrzymują informację zwrotną.
- Kandydaci nie spełniający wymagań formalnych są o tym informowani.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni zniszczymy po 3 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub w przypadku nieobsadzenia stanowiska pracy po 3 miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru. Do tego czasu można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Dodatkową informację można uzyskać pod tel.: 25/ 63-264-59 w. 133.

Informacje dotyczące naboru w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii z/s w Siedlcach znajdują się na stronie internetowej urzędu pod adresem www.wiw.mazowsze.pl w zakładce „Praca”.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

(podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO);

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest Mazowiecki Wojewódzki Lekarz Weterynarii, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem:
 - Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce,
 - email: iod@mazowsze.wiw.gov.pl.
3. Dane osobowe:
 - będą przetwarzane w celu naboru na wolne stanowiska pracy w WIW z/s w Siedlcach,
 - nie będą udostępniane innym odbiorcom niż upoważnione na podstawie przepisów prawa,
 - będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów archiwizacji,
 - przechowywane będą przez pracownika ds. pracowniczych przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub w przypadku

- nieobsadzenia stanowiska pracy przez okres 3 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru. Po upływie wskazanego terminu nadesłane oferty kandydatów zostają komisyjnie zniszczone.
4. W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługuje:
- dostęp do swoich danych osobowych,
 - prawo żądania ich sprostowania w przypadku nieprawidłowych danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych, ale tylko wtedy, jeżeli ich przetwarzanie nie jest wymagane przepisami prawa,
 - w przypadku przetwarzania danych osobowych podanych dobrowolnie i wykraczających poza zakres danych wymaganych ogłoszeniem o naborze przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, z tym że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.
5. W trakcie przetwarzania danych w procesie naboru nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
6. Podanie danych objętych ogłoszeniem o naborze jest wymogiem ustawowym. Bez przekazania wymaganych danych nie będzie możliwy udział w naborze. Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w ogłoszeniu o naborze jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Fakt udostępnienia dodatkowych danych osobowych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

22. 02. 2024

MAZOWIECKI WOJEWÓDZKI
LEKARZ WETERYNARIII

lek. wet. Paweł Jakubczak

