

# Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu

50-044 Wrocław Ul. Piłsudskiego 15-17

Ogłoszenie nr 136441 / 16.04.2024

## Starszy Specjalista

Do spraw: nadzoru fitosanitarnego w Oddziale w Oleśnicy

#rolnictwo

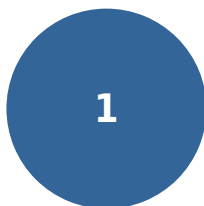
Umowa o pracę na czas  
zastępstwa



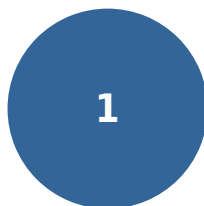
Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi kontrole w zakresie występowania agrofagów kwarantannowych dla UE, agrofagów tymczasowo kwalifikujących się jako agrofagi kwarantannowe dla UE, agrofagów niekwarantannowych dotychczas niewystępujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, regulowanych agrofagów niekwarantannowych dla UE i innych agrofagów;
- Pobiera próbki roślin, produktów roślinnych, przedmiotów i agrofagów do badań laboratoryjnych lub fitosanitarnej oceny makroskopowej;
- Wydaje fitosanitarne świadectwa eksportowe i reeksportowe, świadectwa przedeksportowe, paszporty roślin i zaświadczenia fitosanitarne;
- Prowadzi urzędowy rejestr podmiotów profesjonalnych (URPP), przyjmuje i rozpatruje wnioski;
- Prowadzi urzędowe kontrole w celu ustanowienia obszarów i miejsc produkcji wolnych od określonego agrofaga;
- Prowadzi kontrole podmiotów upoważnionych do wydawania paszportów roślin i znakowania drewnianego materiału opakowaniowego;
- Nadzoruje obszary i miejsca produkcji wolne od określonych agrofagów oraz strefy chronione i buforowe;
- Obsługuje system informatyczny Trade Control and Expert System "TRACES", służący m.in. do obsługi importu towarów pochodzenia roślinnego;

### Kogo poszukujemy

**Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 9 lat w rolnictwie
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 13 lutego 2020 r. o ochronie roślin przed agrofagami oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy
- Znajomość przepisów ustawy z dnia 13 lutego 2020 r. o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy
- Umiejętność obsługi komputera
- Komunikatywność
- Niekonfliktowość
- Dobra organizacja pracy
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była 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.
- 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 branżowe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- Odporność na stres

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- 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
- Stabilne zatrudnienie
- Praca od poniedziałku do piątku (wolne weekendy)
- Praca w bliskim kontakcie z przyrodą
- Możliwość zdobycia doświadczenia praktycznego cenionego na rynku pracy
- Paczki świąteczne dla dzieci pracowników
- Dodatek do wysługi lat
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne

## **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%.

- Pomieszczenia biurowe znajdują się na wysokim parterze
- Wejście do budynku po schodach
- Brak windy, brak podjazdu
- Możliwość wejścia do budynku z psem asystującym

## Warunki pracy

- Praca terenowo-biurowa
- Częste kontakty zewnętrzne
- Kontakt z czynnikami alergizującymi
- Możliwy kontakt ze środkami ochrony roślin i nawozami
- Wysiętek fizyczny przy pobieraniu prób
- Praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin
- Poruszanie się samochodem służbowym kat. B.

## 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 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.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap -weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- II etap - sprawdzian wiedzy i umiejętności
- III etap - 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 prawa jazdy kat. B

- Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie - dostępny na stronie Urzędu w zakładce Formularze: <http://piorin.gov.pl/ds-formularze/>
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/teś, nie pełniłeś/teś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/byłeś 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
- 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 znajdują 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: 25 kwietnia 2024**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 136441**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu**  
**ul. Piłsudskiego 15-17**  
**50-044 Wrocław**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71/371-84-35 wew. 11**  
lub mailowego na adres: **kadry-wroclaw@piorin.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **25.04.2024**
- 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 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: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 15-17, 50-044 Wrocław, tel. 71/371-84-35
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 71/371-84-35 wew. 31, e-mail: [abi-wroclaw@piorin.gov.pl](mailto:abi-wroclaw@piorin.gov.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 tylko instytucje upoważnione z mocy prawa. Udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu osobom trzecim.
- 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 przesać 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)