



## BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ

KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW

Ogłoszenie nr: 171759  
Data ukazania się ogłoszenia: 31 lipca 2015 r.

[<<< powrót](#)

### Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Siedlcach

Powiatowy Lekarz Weterynarii  
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:  
**sekretarz kierownika jednostki**

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

o stanowisko pracy mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z przepisami art. 5 ustawy o służbie cywilnej

### Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

### Adres urzędu

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Siedlcach  
08-110 Siedlce  
ul. Kazimierzowska 29

### Miejsce wykonywania pracy:

Siedlce

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie biura Powiatowego Lekarza Weterynarii w Siedlcach w zakresie obsługi kancelaryjnej m.in. dbanie o prawidłowy i sprawny obieg dokumentów, prowadzenie korespondencji przychodzącej i wychodzącej, redagowanie pism
- obsługa interesantów
- obsługa telefoniczna biura
- wspieranie innych działów w pracach administracyjno-biurowych
- wykonywanie prac administracyjnych w zależności od bieżących potrzeb, zapewnienie sprawnego przepływu informacji wewnętrznej

### Warunki pracy

#### Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca administracyjno-biurowa; obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie; konieczność prowadzenia licznych rozmów (telefonicznych); użytkowanie sprzętu biurowego (fax, kserokopiarka, skaner, niszczarka dokumentów); stanowisko wymaga dyspozycyjności oraz umiejętności pracy w sytuacjach stresowych.

#### Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- narzędzia pracy - komputer i sprzęt biurowy
- miejsce pracy znajduje się na trzech poziomach, drzwi do pomieszczeń i toalet typowych rozmiarów

### Inne

#### Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d ą c e

wykształcenie: średnie

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z obsługą sekretariatu

pozostałe wymagania niezbędne:

- biegła znajomość obsługi komputera (MS Office) i urządzeń biurowych
- wysokie umiejętności organizacyjne i interpersonalne
- komunikatywność i odpowiedzialność
- wysoka kultura osobista
- dokładność i solidność w wykonywaniu powierzonych zadań i obowiązków

wymagania dodatkowe

- umiejętność pracy w zespole
- prawo jazdy kat. B

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa

#### Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

#### Termin składania dokumentów:

10-08-2015

#### Miejsce składania dokumentów:

Powiatowy Inspektorat Weterynarii  
Kazimierzowska 29  
08-110 Siedlce

#### Inne informacje:

- dodatkową informację można uzyskać pod nr tel. 25 6326027,
- umowa o pracę na czas określony od dnia 1.09.2015r.
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego),
- oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
- kandydaci zakwalifikowani do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie, nie zakwalifikowani nie będą powiadamiani,
- nie zwracamy nadesłanych dokumentów,
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy

[powrót](#)

Wytworzył/Odpowiada: Powiatowy Lekarz Weterynarii  
Jednostka organizacyjna: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Siedlcach  
Udostępnił/udostępniła: Ewa Dobrzyńska  
Komórka organizacyjna: jednostka budżetowa  
Wprowadzono: 30-07-2015

Powiatowy Lekarz Weterynarii  
w Siedlcach  
z up. Smeller  
Balbina Świdwerska  
Z-ca Powiatowego Lekarza Weterynarii