

Inspekcja Weterynaryjna

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Bytowie

77-100 Bytów

ul. Generała Józefa Wybickiego 2

Ogłoszenie nr 1/2026 / 08.01.2026

Stanowisko: Stanowisko ds. techniczno-magazynowych

Liczba stanowisk: 1

Wymiar etatu: 0,7 etatu

Wynagrodzenie zasadnicze: nie mniej niż 3.300,00 zł brutto

Miejsce pracy: Bytów ul. Generała Józefa Wybickiego 2

Ogłoszenie ważne do: 16.01.2026 r.

Czym będziesz się zajmować:

Osoba na tym stanowisku:

Obsługa techniczna Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, w szczególności:

- wykonywanie drobnych prac technicznych, konserwacyjnych i napraw bieżących,
- nadzór nad sprawnością techniczną pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia,
- zgłaszanie potrzeb remontowych i usterek wymagających interwencji firm zewnętrznych.

Prowadzenie i obsługa magazynu epizootycznego, w tym:

- przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i wydawanie materiałów epizootycznych,
- kontrola stanów magazynowych, terminów ważności i warunków przechowywania,
- przygotowywanie materiałów i sprzętu do działań związanych ze zwalczaniem chorób zakaźnych zwierząt,
- udział w zabezpieczeniu logistycznym działań epizootycznych.

Prowadzenie gospodarki magazynowej Inspektoratu, obejmującej:

- ewidencję materiałów, sprzętu i środków trwałych,
- dbałość o właściwe użytkowanie i zabezpieczenie mienia,
- współpracę przy inwentaryzacjach majątku.

Kogo poszukujemy:

Potrzebne Ci będą (wymagania niezbędne):

- Wykształcenie średnie,
- Znajomość obsługi komputera i środowiska MS Office,
- Prawo jazdy kat. B - wymagane potwierdzenie oświadczeniem,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Korzystanie z pełni praw publicznych,
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Doświadczenie logistyczne/magazynowe.

Co oferujemy:

- Miejsce parkingowe na terenie urzędu,
- Stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją,
- Otwarte i przyjazne środowisko pracy,
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)

Dostępność:

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

Warunki pracy:

- Praca w urzędzie od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00
- Wyjazdy samochodem służbowym
- Praca z wykorzystaniem komputera
- Stabilna praca w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy
- Zatrudnienie na umowę o pracę (bez okresu próbnego), pierwsza umowa na 12 miesięcy, kolejna na czas nieokreślony
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w ramach indywidualnych programów rozwoju zawodowego (szkolenia, kursy)
- Budynek piętrowy bez windy, parter częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo

Dodatkowe informacje:

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
 - w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
 - list motywacyjny powinien być podpisany własnoręcznym podpisem,
 - oferty otrzymane po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone,

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,
- 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.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Aplikuj do: **16 stycznia 2026**

**W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 1/2026" na adres:
Inspekcja Weterynaryjna Powiatowy Inspektorat Weterynarii**

ul. Generała Józefa Wybickiego

77-100 Bytów

z dopiskiem „ Nabór kandydatów na stanowisko poza służbą cywilną"

Dokumenty należy złożyć do: 16.01.2026

Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

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: -
- Kontakt do inspektora ochrony danych: -
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: -
- 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 2,5. 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;1.
 2. art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o2. 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.3.
- 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.