

**Nr ogłoszenia BIP KPRM: 121632**

**Ogłoszenie nr: 26**

**Główny Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Warszawie**

**Dyrektor Generalny** poszukuje kandydatów na stanowisko:

**Specjalisty w Wydziale Organizacyjno – Prawnym w GIORiN**

**Wymiar etatu: 1**

**Liczba stanowisk pracy: 1**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- organizacja i prowadzenie Sekretariatu;
- obsługa kancelaryjna GIORiN : wprowadzanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej, rozdział i dystrybucja wewnętrzna korespondencji, zamawianie przesyłek kurierskich, wysyłanie korespondencji;
- odbieranie telefonów, łączenie rozmów telefonicznych, wystawianie delegacji krajowych;
- przygotowywanie pism, raportów i zestawień na bieżące potrzeby GIORiN, opracowywanie korespondencji w zakresie administracyjno-gospodarczym;
- dbałość o prawidłowy obieg informacji i dokumentów;
- prowadzenie kalendarza spotkań Kierownictwa Głównego Inspektoratu;
- przygotowywanie dokumentacji materiałów na spotkania, pism, prezentacji, zestawień, raportów i analiz oraz archiwizacja dokumentów;
- wsparcie Biura Dyrektora Generalnego w realizacji jego zadań.

**Warunki pracy:**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca w godzinach pracy urzędu tj. od 8 - 16 w dni robocze;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- użytkowanie sprzętu biurowego;
- praca w zespole;
- współpraca z pracownikami Inspekcji;
- współpraca z podwykonawcami i usługodawcami wspierającymi Inspekcję;
- wyjazdy służbowe;
- praca w zespole;
- duża liczba i różnorodność prowadzonych równolegle działań;
- praca pod presją czasu.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

**Miejsce pracy:** Praca w siedzibie Głównego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Al. Jana Pawła II 11, 00-828 Warszawa

- Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (praca na 7 piętrze - winda, klatka schodowa).
- Narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia sieciowe, skaner, drukarka;
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy****niezbędne:**

- wykształcenie: wyższe;
- minimum roczne doświadczenie zawodowe;
- umiejętność obsługi pakietu MS Office, urządzeń biurowych;
- czynne prawo jazdy kat. B;
- samodzielność w podejmowaniu decyzji i dobra organizacja pracy;
- dokładność, staranność, zaangażowanie, dyspozycyjność;
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

**wymagania dodatkowe:**

- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- doświadczenie w pracy w administracji publicznej;

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności;
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie ww. dziedzinie.

Dokumenty należy składać lub przysyłać w **terminie do: 09.06.2023 r. (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).**

pod adresem: **Główny Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Al. Jana Pawła II 11, 00-828 Warszawa**

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„oferta na stanowisko Specjalisty w Wydziale Organizacyjno – Prawnym”**

#### **Inne informacje:**

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu. Wszystkie wymagane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”.

W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni drogą telefoniczną lub e-mailem.

Jeżeli chcą Państwo wziąć udział w niniejszym procesie rekrutacji, prosimy o zamieszczenie poniższej klauzuli w swoim dokumencie aplikacyjnym.

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych, w tym danych szczególnej kategorii, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu wykorzystania ich w prowadzonym procesie rekrutacyjnym przez Głównego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa z siedzibą w Warszawie (00-828), Al. Jana Pawła II nr 11.”*

Zapoznaj się z zasadami przetwarzania Twoich danych osobowych przez Administratora.

#### **Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach postępowania rekrutacyjnego**

##### **1. ADMINISTRATOR DANYCH**

Administratorem danych osobowych jest Główny Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa z siedzibą w Warszawie (00-828), Al. Jana Pawła II nr 11 (dalej **Administrator**).

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem mogą się Państwo kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail: [gi@giorin.gov.pl](mailto:gi@giorin.gov.pl) lub listownie na ww. adres siedziby.

Administrator oświadcza, że przetwarza dane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności w sposób zgodny z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; dalej **RODO**).

##### **2. CEL PRZETWARZANIA DANYCH**

Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i wyboru odpowiedniej osoby do zatrudnienia na stanowisku określonym w ofercie pracy, w tym oceny kwalifikacji, zdolności i umiejętności kandydata do pracy, a następnie w celu archiwizacji dokumentów po przeprowadzeniu rekrutacji.

### **3. PODSTAWA PRAWNA PRZETWARZANIA DANYCH I RODZAJ PRZETWARZANYCH DANYCH**

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- 1) w zakresie wynikającym z art. 22(1) Kodeksu pracy, podstawą prawną jest obowiązek prawny spoczywający na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dotyczy to takich danych, jak: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia oraz dane kontaktowe wskazane przez kandydata do pracy. Jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku, dotyczy to również informacji o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Obowiązek prawny spoczywający na Administratorze obejmuje również te dane, których podanie jest niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
- 2) w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, podstawą prawną jest obowiązek prawny spoczywający na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 3) w przypadku podania przez kandydata do pracy danych osobowych w zakresie szerszym niż określony w przepisach prawa pracy, podstawą prawną ich przetwarzania w ww. celu jest zgoda kandydata (art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Dotyczy to wszelkich danych podanych przez kandydata do pracy w życiorysie (CV), liście motywacyjnym bądź udostępnionych w trakcie rozmów kwalifikacyjnych.

Administrator wskazuje, że podanie przez kandydata danych osobowych wskazanych w pkt. 1 i 2) powyżej jest obowiązkowe w świetle obowiązujących przepisów prawa pracy. Ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w prowadzonym procesie rekrutacji.

Podanie przez kandydata danych osobowych wskazanych w pkt. 3) powyżej jest dobrowolne. Administrator oświadcza, że brak podania takich danych nie może być podstawą niekorzystnego traktowania osoby ubiegającej się o zatrudnienie, a także nie może powodować wobec niej jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.

### **4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:

- upoważniony do tego personel Administratora,
- organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

### **5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji, w którym bierze Pani/Pan udział, a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

### **6. PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE PAŃSTWU W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH**

Administrator oświadcza, że w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych; prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania; prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania; prawo do przenoszenia danych (w przypadku, gdy przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany oraz dane przetwarzane są na podstawie zgody lub w związku z umową);

- prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, co dotyczy danych przetwarzanych przez Administratora w oparciu o wyrażoną przez Pani/Pana zgodę (zgodnie z informacją zawartą w pkt. 3 pkt. 3 niniejszej informacji). Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

W celu realizacji powyższych uprawnień można skontaktować się z Administratorem na adres siedziby, tj. Al. Jana Pawła II nr 11, 00-828 Warszawa , na adres e-mail: gi@giorin.gov.pl

#### **7. WYKORZYSTANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PODEJMOWANIA ZAUTOMATYZOWANYCH DECYZJI, W TYM PROFILOWANIA**

Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji, w tym profilowania.

Data ukazania się ogłoszenia w BIP KPRM: 30.05.2023 r.