

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Poznaniu

60-166 Poznań, ul. Grunwaldzka 250

Ogłoszenie o naborze nr AD-K.210.3.2026

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę na zastępstwo

Data ukazania się ogłoszenia: 13 maja 2026 r.

Wielkopolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko: **Sprzątaczk/Sprzątacza**

w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii w Poznaniu - w Zespole ds. administracyjnych - w dziale ds. organizacyjno - gospodarczych

Wymiar etatu: 0,5

Miejsce wykonywania pracy: Poznań, ul. Grunwaldzka 250

Adres urzędu: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii, ul. Grunwaldzka 250,
60 -166 Poznań.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wykonuje czynności związane z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach biurowych, pomieszczeniu socjalnym, łazienkach, korytarzach - zgodnie z ustalonym harmonogramem.

Kogo poszukujemy

Potrzebne Ci będą (wymagania):

- Wykształcenie podstawowe
- Dokładność, staranność, samodzielność, komunikatywność
- W urzędzie nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (**dotyczy kandydatek/ kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.**)

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Miejsce do odświeżenia się
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

- Dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- Nagrody jubileuszowe
- Nagrody uznaniowe
- Możliwość do przystąpienia do Pracowniczego Planu Kapitałowego i ubezpieczenia grupowego
- Wynagrodzenie zasadnicze **2 403,00 zł brutto**

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosujemy 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.
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **wyniósł co najmniej 6%**.

Warunki pracy:

- Praca w siedzibie urzędu
- Wysiętek fizyczny
- Praca od poniedziałku do piątku, od 14:30 do 18:30
- Budynek wyposażony w windę osobową
- Budynek posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnością ruchową
- Budynek posiada dostosowaną toaletę dla osób z niepełnosprawnością ruchową

Dodatkowe informacje:

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię mailowo (lub telefonicznie jeśli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie tych oświadczeń (do wglądu)
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadesłałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą pomóc Ci w naborze. Prześlij 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
- CV i list motywacyjny podpisz odręcznie
- W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail lub numer telefonu
- Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii w Poznaniu oraz siedzibie urzędu - na tablicy ogłoszeń
- W Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii obowiązuje Zarządzenie WWLW nr 29/2026 w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
<https://www.wiw.poznan.pl/informacje-podstawowe/sygnalisci>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne
- Rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od 01.06.2026 r.

Twoja aplikacja musi zawierać (wymagane dokumenty i oświadczenia):

- CV i list motywacyjny - własnoręcznie podpisane
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego - własnoręcznie podpisane
- Oświadczenie kandydatek/kandydatów, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. kandydat/kandydatka nie pracował/a lub nie pełnił/a służby w organach bezpieczeństwa państwa lub nie był/a współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z 18 października 2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (dotyczy kandydatów/kandydatek urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.) - własnoręcznie podpisane

- W przypadku obywateli Ukrainy, posiadanie obywatelstwa ukraińskiego - kopia dokumentu potwierdzającego legalność przebywania/pobytu na terytorium RP dotyczy obywateli Ukrainy, przebywających legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub których pobyt na tym terytorium jest uznawany za legalny na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego Państwa
Obywatele Ukrainy, przebywający legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub których pobyt na tym terytorium jest uznawany za legalny na podstawie Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego Państwa nie muszą składać dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego.

Aplikuj do: 22 maja 2026 r.

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ogłoszenie nr AD-K.210.3.2026” na adres: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii, ul. Grunwaldzka 250, 60-166 Poznań.

Za pomocą środków komunikacji elektronicznej istnieje możliwość przekazania oferty wyłącznie przez ePUAP - adres skrzynki podawczej na ePUAP - WIW_Poznan/skrytka lub WIW_Poznan/SkrytkaESP. Po zalogowaniu się na ePUAP należy z katalogu spraw wybrać: PISMO OGÓLNE DO PODMIOTU PUBLICZNEGO. Oferta powinna być podpisana podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym. Przez e-Doręczenia z zaznaczeniem numeru referencyjnego podanego w ogłoszeniu o naborze na adres: AE:PL-57971-21176-EFCCF-27

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 61 661-90-08 lub 61 661-90-65 lub mailowego na adres: kadry@wiw.poznan.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.wiw.poznan.pl/informacje-podstawowe/aktualne-ogloszenia-o-prace>

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

Decyduje data: **stemplu pocztowego/osobistego dostarczenia 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). Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy.

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.

Jeśli 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.

- **Administrator danych i kontakt do niego:** Wielkopolski Wojewódzki Lekarz Weterynarii, ul. Grunwaldzka 250, 60-166 Poznań, tel. 61 868-93-47, 61 868-52-56, fax 61 868-45-31, e-mail: poznan.wiw@wetgiw.gov.pl, sekretariat@wiw.poznan.pl.

- **Kontakt do inspektora ochrony danych:** iod@wiw.poznan.pl lub tel. 61 868-47-48

- **Cel przetwarzania danych:** przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

- **Informacje o odbiorcach danych:** podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

- **Okres przechowywania danych:** czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy poza korpusem służby 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 czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- **Uprawnienia:**

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

- prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;

- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

- prawo do usunięcia danych osobowych; żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

- **Podstawa prawna przetwarzania danych:**

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

- art. 22¹ Kodeksu pracy oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

- art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO

- **Informacje o wymogu podania danych:**

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

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.