

Ogłoszenie o naborze

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna ul. Stefana Okrzei 16, 57-300 Kłodzko, poszukuje kandydata na stanowisko

PRACOWNIKA NADZORU SANITARNEGO

I. Warunki zatrudnienia :

- pełen etat,
- umowa o pracę,
- praca jednozmianowa (godz. 7:30-15:05, poniedziałek - piątek), w przypadku niektórych działań konieczność pracy poza standardowymi godzinami, w tym w weekendy.

II. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe o kierunku: chemicznym, biologicznym, mikrobiologicznym lub obszarze żywienia,
2. ogólna znajomość przepisów ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
3. znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego (KPA)
4. podstawowa znajomość obsługi pakietu Microsoft Office (Word, Excel), obsługi edytorów plików tekstowych.

III. Główne obowiązki:

1. prowadzenie postępowań administracyjnych zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego,
2. realizacja zadań Oddziału Nadzoru Sanitarnego zgodnie z ustawą o Państwowej Inspekcji Sanitarnej i przepisami odrębnymi,
3. efektywna i sprawna realizacja zadań Oddziału Nadzoru Sanitarnego, w tym również wykonywania decyzji i poleceń bezpośrednich przełożonych dotyczących wykonywanej pracy,
4. sporządzenie dokumentacji kontrolnej i pokontrolnej,
5. przestrzeganie poufności, ochrony danych osobowych i praw własności osoby zainteresowanej,
6. wykonywanie czynności kontrolnych w powierzonym zakresie,
7. terminowe wykonywanie powierzonych zadań,
8. archiwizowanie i porządkowanie dokumentów.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole, bardzo dobra organizacji pracy własnej, samodzielność, kreatywność, skrupulatność,
2. wysoka kultura osobista,
3. zaangażowanie,
4. wysokie umiejętności komunikacyjne i interpersonalne;
5. dyspozycyjność,
6. mile widziana znajomość języka angielskiego oraz posiadanie prawa jazdy.

V. Oferujemy:

- wynagrodzenie zasadnicze od 7.691 zł. – brutto (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 518).
- dodatek kontrolerski,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 30% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- premia regulaminowa,

- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- nagrody jubileuszowe,
- pakiet socjalny (dofinansowanie w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, tzw. "wczasy pod gruszą" oraz pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach),
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych lub szkieł kontaktowych korygujących wzrok,
- składka PPK od pracodawcy w wysokości 1,5%,
- możliwość doskonalenia zawodowego poprzez udział w szkoleniach.

VI. Warunki pracy:

- praca administracyjno-biurowa: standardowe godziny pracy urzędu to 7:30-15:05,
- obsługa komputera oraz użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- stanowisko wymaga umiejętności pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.
- charakter pracy wymaga współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi,
- w zależności od potrzeb, praca będzie wymagać przemieszczania się na terenie budynku oraz w terenie powiatu kłodzkiego.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenie:

1. CV,
2. kwestionariusz osobowy – załącznik nr 1,
3. dokumentów potwierdzające wykształcenie,
4. dokumenty potwierdzające staż pracy,
5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych,
5. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe - załącznik nr 2
6. oświadczenia, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe - załącznik nr 2,
7. oświadczenie, że kandydat w pełni korzysta z praw publicznych i posiada pełną zdolność do czynności prawnych - załącznik nr 2 ,
8. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 13 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE 9Dz. Urz. UE L119, z 04.05.2016r. str. 1) w celach przeprowadzania obecnego i przyszłego naboru pracownika.

VIII. Inne informacje:

- 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. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane, o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do stacji,
- o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,
- nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej,
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy, można je odebrać osobiście w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w pok. nr 8, a po upływie 90 dni od daty ogłoszenia wyników naboru nastąpi ich zniszczenie,

IX. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem i dopiskiem:

„NABÓR NA STANOWISKO PRACOWNIKA NADZORU SANITARNEGO”

w siedzibie stacji, pokój nr 8, lub pocztą na adres: Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, ul. Stefana Okrzei 16, 57-300 Kłodzko w terminie **do dnia 05.06.2026r. do godz. 15⁰⁵.**

- X. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 13 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE 9Dz. Urz. UE L119, z 04.05.2016r. str. 1) w celach przeprowadzania obecnego i przyszłego naboru pracownika informuję, że:
- a) administratorem danych osobowych kandydata na stanowisko pracownika nadzoru sanitarnego jest Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kłodzku,
 - b) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu wyłonienia kandydata na stanowisko pracownika nadzoru sanitarnego w pionie higieny pracy,
 - c) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania lub usunięcia,
 - d) podanie Dyrektorowi Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kłodzku danych osobowych jest dobrowolne. Jednakże niepodanie informacji wskazanych w art. 22¹ Kodeksu pracy tj. imienia (imion), imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia przez kandydata spowoduje, że oferta nie będzie rozpatrywana.
 - e) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych
iod.psse.klodzko@sanepid.gov.pl tel. nr 74/867 35 26 w. 27.
- XI. informacja o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej – Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kłodzku <https://gov.pl/web/psse-klodzko> oraz na tablicy informacyjnej stacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr 74- 867 35 26 w. 21.

Kłodzko, dnia 25.05.2026r.

Dyrektor
Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej
w Kłodzku
Teresa Józefiak

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisana/y
(imię i nazwisko)

Zamieszkała/y
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym

wydanym przez

oświadczam, że:

- nie byłam/em karana/y za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA
UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
.....
.....

.....
(miejsceowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)