

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DYREKTOR POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W BIAŁEJ PODLASKIEJ OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO PRACY W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W BIAŁEJ PODLASKIEJ UL. WARSZAWSKA 18, 21-500 BIAŁA PODLASKA

1. Prosimy o składanie ofert pracy na stanowisko: **Specjalisty/Starszego Specjalisty** w komórce organizacyjnej ds. pracowniczych i socjalnych Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Białej Podlaskiej na pełny etat.
Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 01.01.2026 r.
2. Wymagania niezbędne:
na stanowisko Specjalisty:
 - wykształcenie: wyższe I lub II stopnia w zakresie prawa, administracji, finansów i rachunkowości i inne mające zastosowanie w realizacji zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej
 - staż pracy: minimum 2 lata**na stanowisko Starszego Specjalisty:**
 - wykształcenie: wyższe I lub II stopnia w zakresie prawa, administracji, finansów i rachunkowości i inne mające zastosowanie w realizacji zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej
 - staż pracy: minimum 3 lata
3. Wymagania dodatkowe:
 - posiadanie wiedzy w zakresie prawa pracy, w tym ustawy Kodeks pracy, przepisów o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych, rozporządzeń w sprawie warunków wynagradzania pracowników podmiotów leczniczych oraz innych ustaw i rozporządzeń niezbędnych w pracy komórki
 - umiejętność analizy dokumentów
 - bardzo dobra znajomość obsługi komputera
 - dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy w zespole
 - umiejętność pracy pod presją czasu oraz w warunkach stresu
 - sumienność, dokładność, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, zaangażowanie
 - chęć podejmowania wyzwań i samokształcenia

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw pracowniczych, takich jak: zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę, zmiany stanowisk pracy, aktualizowanie wynagrodzeń, przyznawanie lub podwyższanie dodatków za staż pracy, nagrody jubileuszowe, itp.
- prowadzenie akt osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie obowiązującej ewidencji: urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych i bezpłatnych, zwolnień lekarskich i innych zaświadczeń o czasowej niezdolności pracownika do pracy, czasu nieprzepracowanego usprawiedliwionego lub nieusprawiedliwionego, pracy wykonanej w godzinach nadliczbowych,
- sporządzanie list obecności,
- prowadzenie ewidencji wyjść pracowników poza zakład pracy w sprawach służbowych i prywatnych,
- nadzór bieżący nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez pracowników Stacji,
- prowadzenie ewidencji wydawanych pracownikom dokumentów legitymacji służbowych, upoważnień do kontroli i nakładania mandatów oraz zaświadczeń o zatrudnieniu,
- kierowanie pracowników na badania lekarskie wstępne, okresowe i kontrolne,
- prowadzenie analizy zatrudnienia,
- prowadzenie spraw związanych z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi,
- prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
- współdziałanie przy ustalaniu z powołaną komisją i przedstawicielami organizacji związkowych zasad podziału na poszczególne cele funduszu socjalnego oraz wykonywanie zleconych czynności w zakresie administrowania ZFŚS,
- prowadzenie kart ewidencji czasu pracy oraz rozliczanie czasu pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781 z późn.zm.),
- c) kserokopie dyplomów/świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie oraz innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- d) oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać: w terminie do dnia 16.12.2025 r. na adres Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Białej Podlaskiej, ul. Warszawska 18, 21-500 Biała Podlaska:

- a) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Specjalisty/Starszego Specjalisty w komórce organizacyjnej ds. pracowniczych i socjalnych” przesłanej pocztą na w/w adres
- b) lub osobiście w ww. terminie do godz. 14.45 w siedzibie j.w.

7. Dodatkowe informacje:

Z regulaminem naboru kandydaci mogą zapoznać się na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej.

Dokumenty, które wpłyną lub zostaną doręczone do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białej Podlaskiej po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, w celu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej PSSE w Białej Podlaskiej.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną zniszczone w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

8. Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Białej Podlaskiej, ul. Warszawska 18, 21-500 Biała Podlaska na potrzeby rekrutacji na stanowisko: Specjalisty/Starszego Specjalisty w komórce organizacyjnej ds. pracowniczych i socjalnych.

Dokumenty aplikacyjne bez ww. klauzuli nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone.

DYREKTOR
POWIATOWEJ STACJI
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ
w Białej Podlaskiej

Renata Gradzka