**Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Garwolinie**

**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pracy**

**stażysta/młodszy asystent w Sekcji Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego**

**WARUNKI PRACY**

1. Umowa na zastępstwo.
2. Praca biurowa w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Garwolinie,  
   ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13.
3. Praca w terenie na obszarze powiatu garwolińskiego.

**ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**

1. Uzgadnianie zakresu i stopnia szczegółowości informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko.
2. Uzgadnianie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miast i gmin oraz projektów planów zagospodarowania przestrzennego miast i gmin.
3. Wydawanie opinii co do potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięć  
   na środowisko oraz ewentualnie określenie zakresu raportu oddziaływania tych przedsięwzięć na środowisko.
4. Uzgadnianie projektów budowlanych pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych oraz warunków zabudowy i zagospodarowania terenu inwestycji.
5. Kontrola zgodności budowanych obiektów z wymaganiami higienicznymi i zdrowotnymi, określonymi w obowiązujących przepisach.
6. Uczestniczenie w dopuszczeniu do użytkowania obiektów budowlanych lub ich części oraz przebudowanych obiektów lub ich części.
7. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi PSSE oraz jednostkami organizacyjnymi  
   w zakresie działalności Sekcji Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego.

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

1. Wykształcenie: minimum licencjat mające zastosowanie w realizacji zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej tj. ze względu na specyfikę zadań w Sekcji Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego wymagane jest od kandydata wykształcenie techniczne: np. budownictwo, architektura, inżynieria środowiska, inżynieria sanitarna, ochrona środowiska.
2. Stażysta – staż pracy niewymagany

Młodszy asystent - staż pracy 1 rok.

**WYMAGANIA DODATKOWE**

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu: zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej; Prawa budowalnego; planowania i zagospodarowania przestrzennego; kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Umiejętność czytania i analizy projektów budowalnych.
3. Biegła umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office).
4. Znajomość ogólnych zasad pracy w systemie zarządzania jakością.
5. Odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, terminowość.
6. Bardzo dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność.
7. Umiejętność pracy w zespole.
8. Umiejętność pracy pod presją czasu.

**INNE INFORMACJE**

PSSE w Garwolinie zapewnia swoim pracownikom:

- regularnie wypłacane wynagrodzenie,

- premię regulaminową,

- dodatek stażowy,

- dodatkowe wynagrodzenie roczne,

- pakiet socjalny m.in. dofinansowania do wypoczynku z ZFŚS.

**WYMAGANE DOKUMENTY**

1. CV oraz list motywacyjny.

CV powinno zawierać zgodnie art. 221 § 1 Kodeksu Pracy, następujące informacje: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się   
o zatrudnienie, dane o wykształceniu, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. **Prosimy o nie zamieszczanie zdjęcia w CV.**

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia.

Kandydat powinien dołączyć własnoręcznie podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:

|  |
| --- |
| *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PSSE w Garwolinie ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin zawartych w załączonych dokumentach na potrzeby obecnego procesu rekrutacji, w tym danych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.* |

**Składane dokumenty i oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.**

**SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

1. Dokumenty z dopiskiem „Rekrutacja – stażysta/młodszy asystent w Sekcji Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego” należy:

* składać osobiście w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej  
  w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin lub
* przesyłać drogą elektroniczną na adres: [sekretariat.psse.garwolin@sanepid.gov.pl](mailto:sekretariat.psse.garwolin@sanepid.gov.pl) lub
* przesyłać pocztą na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin.

1. **Termin składania ofert: 15 września 2023 r.**
2. Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, zostaną powiadomione o przejściu do kolejnego etapu procesu rekrutacji oraz zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.
3. Jedocześnie informujemy, iż CV kandydatów nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji nie będą przechowywane. Po zakończeniu rekrutacji będą usuwane, a dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w żadnym innym celu. Złożonych dokumentów nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej zwanym RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pana/ Pani danych osobowych jest Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Garwolinie reprezentowana przez Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Garwolinie, który jest jednocześnie Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin; tel.: 25 684 35 95; e- mail: [sekretariat.psse.garwolin@sanepid.gov.pl](mailto:sekretariat.psse.garwolin@sanepid.gov.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod.psse.garwolin@sanepid.gov.pl](mailto:iod.psse.garwolin@sanepid.gov.pl) lub telefonicznie/ pisemnie na dane kontaktowe Administratora jak w pkt 1.
3. Pana/ Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Administrator będzie przetwarzał Pana/ Pani dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrazi Pan/ Pani na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pana/ Pani zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Przepisy prawa pracy: art. 22 *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.*

1. Odbiorcą Pana/ Pani danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie.
2. Pana/ Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
3. Pana/ Pani dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym przechowywane będą przez okres wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt, określonym na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
4. Posiada Pan/ Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
5. Ma Pan/ Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/ Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie zaś innych danych jest dobrowolne.
7. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

**Administrator dokłada wszelkich starań, aby Pana/ Pani dane osobowe były odpowiednio zabezpieczone, a ich przetwarzanie jasne, rzetelne i zgodne z prawem.**