



Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Zakopanem

APK.210.8.2025

Zakopane, dnia 24 września 2025 r.

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY

Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Zakopanem ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Zakopanem 34-500 Zakopane, ul. Chramcówki 19a

1. Nazwa stanowiska pracy: Sekretarka (umowa o pracę na czas określony-zastępstwo) w Sekcji Administracyjno-Technicznej:
 - a) wymiar etatu: 1;
 - b) miejsce wykonywania pracy-Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Zakopanem, powiat tatrzański.
2. Wymagania niezbędne: wykształcenie średnie.
3. Wymagania dodatkowe:
 - a) posiadanie wiedzy w zakresie przepisów prawnych mających zastosowanie w Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz na zajmowanym stanowisku (ustawa o PIS, Kpa, przepisy bhp, p.poż., polityka bezpieczeństwa, instrukcja kancelaryjna, ochrona danych osobowych, dostęp do informacji publicznej).
 - b) biegła obsługa programów komputerowych MS-office;
 - c) biegła obsługa systemu Elektroniczne zarządzanie dokumentacją (EZD RP);
 - d) umiejętność pracy w zespole, niekonfliktowy charakter, bardzo dobra organizacja pracy własnej, odpowiedzialność, sumienność, skrupulatność, zaangażowanie;
 - e) zdolność analitycznego myślenia;
 - f) doświadczenie pracy w Inspekcji sanitarnej lub administracji publicznej na podobnym stanowisku minimum 3 miesiące;
 - g) wysoka kultura osobista;
 - h) komunikatywna znajomość języka angielskiego;



**CHRONIMY ZDROWIE
Z MYŚLĄ O PRZYSZŁOŚCI**

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Zakopanem
ul. Chramcówki 19a
34-500 Zakopane
+48 18 20 68 697
psse.zakopane@sanepid.gov.pl
e-Doręczenia: AE:PL-39332-81569-HCUJT-18

- i) odporność na stres;
- j) korzystanie z pełni praw publicznych;
- k) posiadanie prawo jazdy kat. B.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przyjmowanie, rejestrowanie korespondencji wpływającej za pośrednictwem systemu EZD RP, poczty elektronicznej, operatora Poczty Polskiej oraz wysyłanie korespondencji PSSE;
- b) dbanie o sprawne funkcjonowanie sekretariatu poprzez zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów i prawidłowego przepływu informacji w zakładzie pracy;
- c) prowadzenie rejestrów wg Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt;
- d) rozliczanie znaczków pocztowych, przesyłek poleconych;
- e) dostarczanie korespondencji wysyłanej z PSSE Zakopane na Poczte Polską;
- f) wypisywanie delegacji służbowych oraz prowadzenie rejestru wypisywanych delegacji;
- g) odbieranie telefonów, udzielanie rzetelnych informacji oraz kierowanie interesantów do odpowiednich komórek organizacyjnych w zakładzie pracy;
- h) obsługa urządzeń biurowych (centrala telefoniczna, urządzenie wielofunkcyjne) na zajmowanym stanowisku pracy;
- i) archiwizacja dokumentów na stanowisku pracy;
- j) prowadzenie samochodu osobowego służbowego.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) CV, list motywacyjny własnoręcznie podpisany. Klauzula zamieszczana w ogłoszeniu o rekrutacji. Osoby zainteresowane udziałem w procesie rekrutacji prosimy o zamieszczenie w swoim CV klauzuli o odpowiedniej treści:

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych¹

„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia (UE) 2016/679, wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Zakopanem, będącego jednocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Zakopanem, ul. Chramcówki 19a, 34-500 Zakopane, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na przetwarzanie przekazanych przeze mnie danych osobowych w zakresie szerszym niż wskazanym w przepisach Kodeksu pracy (art. 22¹)”.

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych (tzw. „danych wrażliwych”)²

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Zakopanem, będącego jednocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Zakopanem, ul. Chramcówki 19a, 34-500 Zakopane szczególnych kategorii danych osobowych (tzw. „dane wrażliwe”), o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia (UE) 2016/679, które sam i dobrowolnie – tj. nie wymaganych przez Administratora w procesie rekrutacji – zamieściłam/łem w dokumentacji rekrutacyjnej.

Uwaga: CV kandydatów bez ww. klauzuli oraz własnoręcznego podpisu nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone.

- b) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów;
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;
- e) własnoręcznie podpisany kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze);
- f) klauzula obowiązku informacyjnego w procesie rekrutacji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze);
- g) mile widziana opinia pracodawcy z poprzedniego zakładu pracy.

¹ Wypełnić w przypadku, kiedy kandydat dołącza do dokumentacji rekrutacyjnej dane osobowe w zakresie szerszym niż wskazanym w przepisach Kodeksu pracy (art. 22¹) (np. miejsce zamieszkania, zdjęcie)

² Wypełnić w przypadku gdy kandydat do dokumentacji rekrutacyjnej dobrowolnie dołącza tzw. „dane wrażliwe” (np. dane dotyczące stanu zdrowia, przekonań religijnych, poglądów politycznych)

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Rekrutacja APK.210.8.2025*” należy złożyć osobiście w Sekretariacie Stacji (II piętro), w godzinach 7:30-15:05 lub przesłać pocztą na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna ul. Chramcówki 19a, 34-500 Zakopane.

Termin składania dokumentów: do dnia **8 października 2025 r. do godz. 15:05.**

7. Dodatkowe informacje:

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 18 20 68 697.
- Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w sekretariacie PSSE w Zakopanem, ul. Chramcówki 19a 34-500 Zakopane.
- Dokumenty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- CV kandydata powinno zawierać zgodnie z art. 22 ¹ KP następujące dane: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, dane o wykształceniu, kwalifikacjach i przebiegu zatrudnienia.
- PSSE w Zakopanem zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne w celu poinformowania o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.
- Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie dalszego postępowania drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie:
 - etap I weryfikacja formalna nadesłanych ofert;
 - etap II rozmowa kwalifikacyjna.
- Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/psse-zakopane> oraz tablicy informacyjnej w siedzibie PSSE Zakopane.
- Jesteśmy pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego będzie można odebrać osobiście w terminie jednego miesiąca

od zakończenia naboru. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

- Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony zawieranej w celu zastępstwa nieobecnego pracownika w trakcie jego usprawiedliwionej nieobecności.
- Stacja zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia naboru bez podania przyczyny.
- Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru nie przekracza 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Dyrektor Powiatowej Stacji
Sanitarno-Epidemiologicznej
w Zakopanem
mgr Beata Trojańska

Pismo wydane w postaci elektronicznej
i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym