

KS.210.1.2025



Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Gołdapi

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

w Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Gołdapi

ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap

I. Nazwa stanowiska pracy:

stażysta / młodszy asystent – samodzielne stanowisko pracy ds. Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego

- stażysta- wykształcenie wyższe- osoba dla której zatrudnienie w stacji sanitarno-epidemiologicznej jest pierwszym zatrudnieniem po ukończeniu studiów;
- młodszy asystent – tytuł zawodowy magistra, wykształcenie wyższe drugiego stopnia lub wykształcenie wyższe należy rozumieć jako wykształcenie mające zastosowanie w realizacji zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe techniczne: budownictwo, inżynieria środowiska, inżynieria sanitarna, ochrona środowiska lub pokrewne.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
6. Umiejętność obsługi komputera (pakiet Office) oraz urządzeń biurowych.
7. Wymagany staż pracy dla stanowiska młodszy asystent – minimum 1 rok.
8. Znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu:
 - przepisów prawnych mających zastosowanie w Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane,
 - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie
 - Rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

III. Wymagania dodatkowe – preferowane:

- doświadczenie w pracy w administracji i/lub na podobnym stanowisku pracy,
- umiejętność analitycznego myślenia, pozyskiwania informacji oraz przeprowadzania analiz,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy i samodzielnego wykonywania zadań
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, kreatywność, systematyczność, komunikatywność,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność radzenia ze stresem w sytuacjach kryzysowych (trudnych);
- znajomość systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów EZD.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu, pierwsza umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Miejsce pracy: stanowisko pracy mieści się na II piętrze w budynku dwukondygnacyjnym bez windy.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz z wykonywaniem obowiązków służbowych poza siedzibą Jednostki-wykonywanie czynności kontrolnych w terenie.

V. Główne zadania na stanowisku:

- opiniowanie dokumentów wymagających przeprowadzenia strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
- nadzór nad przestrzeganiem przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne- uzgodnienie projektów planów zagospodarowania przestrzennego, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania terenu pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych,
- uzgadnianie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych,
- uzgadnianie dokumentacji projektowej pod względem wymagań higienicznych i zdrowotnych dotyczących budowy oraz zmiany sposobu użytkowania obiektów budowlanych, nowych materiałów i procesów technologicznych przed ich zastosowaniem do produkcji lub budownictwie,
- prowadzenie kontroli związanych z wydawaniem opinii sanitarnych w sprawie pomieszczeń przeznaczonych na prowadzenie działalności będącej pod nadzorem Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- sporządzanie opinii, ocen, sprawozdań okresowych i tematycznych oraz materiałów statystycznych z zakresu bieżącego nadzoru sanitarnego,
- przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i przeciwpożarowych.

VI. Wymagane dokumenty:

- podpisany list motywacyjny,
- podpisane CV (życiorys) z opisem przebiegu edukacji i pracy zawodowej,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ewentualnie inne kopie dodatkowych dokumentów świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.),
- Klauzula informacyjna w procesie rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne:

list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

a) osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście w siedzibie PSSE w Gołdapi lub listownie na adres:

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gołdapi ul. Wolności 11, 19-500 Gołdap,

b) oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracy – stażysta/młodszy asystent”,

c) wymagane dokumenty winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane,

d) termin składania ofert: **23 maja 2025 r.** (liczy się data stempla pocztowego),

d) dokumenty, które wpłyną do PSSE po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane,

e) dokumenty można składać również drogą mailową na adres: psse.goldap@sanepid.gov.pl,

f) złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełniania przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną zaproszone do kolejnego etapu naboru,

- g) oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- h) data zatrudnienia: **czerwiec / lipiec 2025 r.**,

PSSE w Gołdapi jest 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 cechę prawnie chronioną.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: www.gov.pl/web/psse-goldap oraz na tablicy ogłoszeń w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gołdapi.