

OFERTA PRACY

stażysta /młodszy asystent / asystent / starszy asystent

w Sekcji Promocji Zdrowia i Komunikacji Społecznej

WYMIAR CZASU PRACY

Umowa o pracę:

- pełny etat;
 - praca jednozmianowa (godz. 7:25-15:00, poniedziałek-piątek);
 - w przypadku niektórych działań informacyjno-edukacyjnych (np. eventy) konieczność pracy poza standardowymi godzinami, w tym w weekendy.
-

MIEJSCE PRACY

- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gliwicach, ul. Banacha 4, 44-100 Gliwice;
 - obszar działania: Gliwice, Zabrze oraz powiat gliwicki.
-

ZAKRES ZADAŃ

- inicjowanie, organizowanie, prowadzenie, koordynowanie i nadzorowanie programów prozdrowotnych, kampanii społecznych, akcji i imprez;
 - organizowanie konkursów, szkoleń, konferencji i narad w zakresie profilaktyki chorób i promocji zdrowia;
 - pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia.
 - udzielanie wsparcia organizacyjnego, metodycznego oraz merytorycznego dla realizowanych programów i akcji;
 - dostarczanie pomocy dydaktycznych i materiałów wydawniczych;
 - monitorowanie przebiegu i ocenianie efektów interwencji oświatowo-zdrowotnych i promocji zdrowia;
 - monitorowanie strony internetowej i mediów społecznościowych PSSE w Gliwicach;
 - przygotowanie materiałów, sprawozdań, analiz i ocen działalności sekcji;
 - współpraca z władzami, instytucjami publicznymi, organizacjami pozarządowymi, sektorem prywatnym oraz mediami na rzecz profilaktyki chorób i promocji zdrowia.
-

KWALIFIKACJE ZAWODOWE

- wykształcenie wyższe;
- preferowane specjalizacje w dziedzinach związanych z medycyną, zdrowiem publicznym lub pokrewnych.

Wymagania określone w rozporządzeniach Ministra Zdrowia:

- z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych na poszczególne stanowiska w stacji sanitarno-epidemiologicznej (Dz. U. z 2010 r. nr 48, poz. 283);
- z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie wykazu specjalizacji w dziedzinach medycyny mających zastosowanie w realizacji zadań Państwowej inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2010 r. nr 107, poz. 683).

WYMAGANY STAŻ PRACY

Dla stanowiska:

- stażysty - nie dotyczy;
- młodszego asystenta - wymagany udokumentowany staż pracy 1 rok;
- asystenta - wymagany udokumentowany staż pracy minimum 3 lata;
- starszego asystenta - wymagany udokumentowany staż pracy minimum 5 lat.

Mile widziane doświadczenie w pracy w Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub na podobnym stanowisku poza inspekcją sanitarną.

WYMAGANIA KONIECZNE

- ogólna znajomość przepisów ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- znajomość zagadnień związanych z profilaktyką chorób i zdrowym stylem życia;
- umiejętność korzystania z programów Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint);
- umiejętność korzystania z zasobów Internetu;
- znajomość platform społecznościowych, tj. Facebook, Instagram, LinkedIn, itp. oraz umiejętność korzystania z narzędzi analitycznych tych platform;
- prawo jazdy kat. B;
- wysokie umiejętności komunikacyjne i interpersonalne;
- kreatywność;
- inicjatywa w działaniu;
- motywacja;
- zaangażowanie;
- odpowiedzialność;
- dyspozycyjność;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

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.

WYMAGANIA POŻĄDANE

- znajomość problematyki związanej z działalnością Państwowej Inspekcji Sanitarnej, w tym w szczególności promocji zdrowia;
- znajomość narzędzi do projektowania graficznego;
- umiejętność prowadzenia prezentacji i warsztatów edukacyjnych;
- doświadczenie praktyczne zdobyte poprzez staże, wolontariat lub pracę w instytucjach związanych z ochroną zdrowia;
- znajomość języka angielskiego;
- umiejętność pracy w zespole;
- dobra organizacja pracy i umiejętności zarządzania czasem;
- odporność na stres;
- empatia.

WARUNKI WYNAGRODZENIA

Wynagrodzenie brutto w zależności od wykształcenia i stanowiska zgodnie z:

- Ustawą z dnia 8 czerwca 2017 r. o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego niektórych pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2139);
- rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej (Dz.U. z 2023 r., poz. 2281), załącznik nr 1 do rozporządzenia z dnia 20 maja 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 770).

OFERUJEMY

- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę;
- dodatek kontrolerski;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka);
- nagrody jubileuszowe;
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 30% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- pakiet socjalny (dofinansowanie w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, tzw. "wczasy pod gruszą" oraz niskooprocentowane pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach);
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zpomogowo-Pożyczkowej (KZP);
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych;
- składka PPK od pracodawcy w wysokości 1,5%;
- możliwość doskonalenia zawodowego poprzez udział w szkoleniach.

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa: Standardowe godziny pracy urzędu to 7:25-15:00. 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 poza nim.

DOKUMENTY NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenie/staż pracy, tj. świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu od obecnego pracodawcy;
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat/kandydatka nie pracował/a, nie pełnił/a służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/a 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;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kandydat/kandydatka powinien/powinna dołączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Gliwicach, ul. Banacha 4 na potrzeby obecnego procesu rekrutacji”.**

**TERMIN I MIEJSCE
SKŁADANIA
DOKUMNETÓW**

Dokumenty należy złożyć do **26 maja 2025 r.**

- osobiście lub pocztą tradycyjną na adres:
Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gliwicach
ul. Banacha 4
44-100 Gliwice

lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej:

- **e-mail:** psse.gliwice@sanepid.gov.pl
- **ePUAP:** /PSSE_Gliwice/SkrytkaESP
- **e-doręczenie:** AE:PL-26493-58203-EAJVB-24

Z opisem/tytułem „**Oferta pracy PZ**”

Decyduje data: **stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu.**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (32) 338 05 09.

**DODATKOWE
INFORMACJE**

Kandydaci, którzy złożyli wszystkie wymagane dokumenty, w terminie wskazanym w ogłoszeniu i zostali zakwalifikowani do kolejnego etapu, zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej.

Rozpatrywane są wyłącznie oferty zawierające komplet dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Dokumenty kandydatów, którzy w procesie naboru nie zakwalifikowali się, będą przechowywane wraz z protokołem, przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia najlepszego kandydata. Po upływie tego terminu oferty zostaną trwale usunięte ze zbioru papierowego oraz systemów informatycznych administratora.

Informacje na temat zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gliwicach można zgłaszać na adres:
sygnaalista.psse.gliwice@sanepid.gov.pl

Ważne:

- Dokumenty aplikacyjne, które nie zawierają klauzuli o udzieleniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i/lub wpłyną do PSSE w Gliwicach po terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane.

Obowiązek informacyjny Administratora Danych w sprawie przetwarzania danych osobowych

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 (dalej: RODO), informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gliwicach z siedzibą przy ul. Banacha 4, 44-100 Gliwice;
- Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować z za pośrednictwem adresu email: odo.psse.gliwice@sanepid.gov.pl lub na nr 32 338-05-14;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych na podstawie zgody, którą stanowi Pani/Pana wniosek w sprawie wzięcia udziału w rekrutacji/przesłanie CV z listem motywacyjnym [1];
- Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii; do ich sprostowania oraz żądania ich usunięcia;
- Posiadana Pani/Pan również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji;
- Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu osiągnięcia celu rekrutacji;
- Administrator danych zobowiązany jest do poinformowania Panią/Pana o sprostowaniu, usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania oraz o nieuprawnionym dostępie do Pani/Pana danych, które mogłoby stanowić zagrożenie dla ochrony Pani/Pana praw i wolności.

[1] art. 6 ust. 1 lit. a RODO