Wojewódzka Stacja
Sanitarno-Epidemiologiczna
w Opolu
45-367 Opole, ul. Mickiewicza 1
tel. 77/ 44-26-900, fax 77/ 44-26-904

Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Opolu
poszukuje kandydata / kandydatki
na stanowisko: młodszy asystent (M/K)
w Sekcji Statystyki, Informacji i Oceny.

Ogłoszenie ważne do: **10 lipca 2026 r.**

Status oferty: aktualna

Stanowisko: **młodszy asystent** (M/K)

Zakres obowiązków:

1. Przygotowywanie i aktualizacja dokumentacji wewnętrznej, w tym procedur, regulaminów, zarządzeń oraz innych aktów organizacyjnych.
2. Analiza skarg i wniosków oraz opracowywanie raportów, zestawień i sprawozdań dotyczących ich rozpatrywania.
3. Sporządzanie analiz, raportów i zbiorczych sprawozdań z działalności jednostek Państwowej Inspekcji Sanitarnej na terenie województwa opolskiego.
4. Koordynacja i monitorowanie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz inicjowanie działań usprawniających procesy organizacyjne.
5. Planowanie, monitorowanie i rozliczanie z wykonania budżetu zadaniowego zgodnie z przyjętymi celami i wskaźnikami efektywności.
6. Współudział w opracowywaniu planów pracy, planów kontroli oraz programów kontroli koordynowanych.
7. Nadzór nad procesem planowania i realizacji kontroli przeprowadzanych przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Opolu, w tym monitorowanie zgodności ich przebiegu z obowiązującymi procedurami i harmonogramami.
8. Obsługa oraz bieżące administrowanie systemami informatycznymi wykorzystywanymi w ochronie zdrowia publicznego, w szczególności SEPIS i SSOZ 2.
9. Współpraca z komórkami organizacyjnymi oraz jednostkami Państwowej Inspekcji Sanitarnej woj. opolskiego w zakresie realizowanych zadań, analiz i sprawozdawczości.

Wykształcenie:

Wykształcenie wyższe, preferowane studia: administracja, prawo.

- **młodszy asystent:** wymagane **wykształcenie wyższe** oraz minimum 1 rok stażu pracy.

Wymagania niezbędne

- Bardzo dobra znajomość przepisów: a) ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej i przepisów związanych z wykonywaniem przez Państwową Inspekcję Sanitarną zadań z zakresu zdrowia publicznego, b) ustawy o kontroli w administracji rządowej c) ustawy o finansach publicznych, d) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, e) ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, f) ustawy Kodeks karny, g) ustawy Kodeks postępowania karnego, h) ustawy Kodeks pracy.
- Znajomość tworzenia przepisów wewnętrznych (np. zarządzeń, regulaminów, procedur).
- Znajomość standardów i metod kontroli.
- Staż pracy minimum 1 rok (na podstawie umowy o pracę).

Wymagania dodatkowe

- Umiejętność sprawnej obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz urządzeń peryferyjnych wykorzystywanych w pracy biurowej.
- Umiejętność przygotowywania analiz, sprawozdań i dokumentów urzędowych.
- Znajomość zasad kontroli zarządczej i budżetu zadaniowego.
- Bardzo dobra organizacja pracy oraz umiejętność analitycznego myślenia,
- Biegła obsługa pakietu MS Office, zwłaszcza Excel i Word.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV – życiorys,
- kserokopia/skan dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- kserokopie/skan dyplomu/świadectwa, dokumentu potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy ww. stanowisku,
- kserokopie/skan dokumentu potwierdzającego minimum roczny staż pracy (na podstawie umowy o pracę),
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie przez WSSE w Opolu swoich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na 3 miesięczny okres próbny, kolejna na czas określony maksymalnie do 33 miesięcy),
- premię regulaminową,
- dodatek stażowy zgodnie z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy,
- dodatek specjalny za wykonywanie czynności kontrolnych,
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy,
- możliwość szkoleń i rozwoju.

Warunki pracy

- umowa o pracę, pełen etat – 1 etat,
- praca w siedzibie WSSE w Opolu,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchym,
- zainstalowana winda, drzwi odpowiedniej szerokości, budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych bez barierek.

System wynagrodzenia: Czasowy ze stawką miesięczną.

Wynagrodzenie zasadnicze: 8 596,00 oraz premia regulaminowa, dodatki (specjalny, stażowy).

Wymagane dokumenty należy składać bezpośrednio w sekretariacie Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologiczna w Opolu ul. Mickiewicza 1, 45-367 Opole do dnia **10 lipca 2026 r.** z dopiskiem na kopercie **oferta pracy na stanowisko: Pracownik Sekcji Statystyki, Informacji i Oceny.**
Kompletna aplikacja winna zawierać wszystkie dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Aplikacje kandydatów złożone po terminie, niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów oraz niespełniające niezbędnych wymogów określonych w ofercie pracy nie podlegają rozpatrzeniu.

Jednocześnie informujemy, iż dokumenty kandydatów nie rozpatrzone w danym procesie rekrutacji nie są przechowywane. **WSSE w Opolu zastrzega sobie prawo do kontaktu jedynie z wybranymi Kandydatami.** Po zakończeniu rekrutacji są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy.

DYREKTOR
Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Opolu
dr n. med. Anna Matejuk

Klauzula informacyjna
dla kandydatów do pracy w WSSE w Opolu

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego 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 zwanego **RODO** informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wojewódzka Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Opolu (WSSE)** reprezentowana przez Opolskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego /Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej z siedzibą w Opolu przy ul. Mickiewicza 1, 45-367 Opole.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych,** z którym można się kontaktować telefonicznie pod nr tel. 77 44 26 960, za pośrednictwem adresu e-mail: iodo.wsse.opole@sanepid.gov.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu prowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast dane inne niż określone w art. 22^1 § 1 Kodeksu pracy, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO. Inne dane będą przetwarzane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w składanych do nas dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Podstawą prawną przetwarzania danych wymienionych w art. 9 ust. 1 RODO będzie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty kandydatów zakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji, będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników naboru. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu zostaną zniszczone po zakończeniu prac Komisji. Kandydatom, którzy nie zostali zakwalifikowani do dalszego etapu przysługuje prawo do odbioru złożonych dokumentów aplikacyjnych. Wniosek w tej sprawie należy złożyć w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników naboru na dres korespondencyjny administratora lub na adres e-mail: kadry.wsse.opole@sanepid.gov.pl
7. Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Pana prawo do żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wysłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres korespondencyjny administratora lub na adres e-mail: iodo.wsse.opole@sanepid.gov.pl
9. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.
10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.