

Główny Inspektorat Sanitarny w Warszawie

03-729 Warszawa ul. Targowa 65

Ogłoszenie nr 168474 / 29.09.2026

specjalista/specjalistka

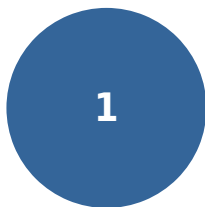
Do spraw: obsługi sekretariatu Dyrektora Generalnego w Biurze Głównego Inspektora

#administracja publiczna

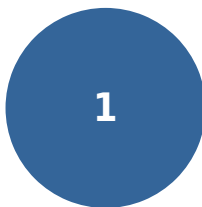
Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie
zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Obsługuje pod względem sekretarsko-asystenckim oraz organizacyjnym Dyrektora Generalnego, odbiera telefony, przekazuje informacje klientom, przekierowuje rozmowy do odpowiednich osób, łączy rozmowy wychodzące i przychodzące
- Uzgadnia i prowadzi terminarz wyjazdów i spotkań Dyrektora Generalnego, organizuje i nadzoruje przebieg wyjazdów służbowych Dyrektora Generalnego, prowadzi ewidencję gremiów, których członkiem jest Dyrektor Generalny oraz nadzoruje terminowość realizacji zadań wynikających z przyjętych ustaleń
- Koordynuje obieg dokumentacji przychodzącej i wychodzącej do oraz z sekretariatu Dyrektora Generalnego zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- Przygotowuje pisma, notatki służbowe i prezentacje na zlecenie Dyrektora Generalnego
- Komunikuje się z komórkami organizacyjnymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego oraz innymi podmiotami w zakresie wymiany informacji dotyczących spraw prowadzonych przez sekretariat
- Archiwizuje dokumentację sekretariatu Dyrektora Generalnego
- Opracowuje zapotrzebowanie na materiały i pomoce biurowe na potrzeby sekretariatu Dyrektora Generalnego oraz wykonuje inne działania zlecone przez Dyrektora Generalnego
- Zastępuje sekretariat Głównego Inspektora Sanitarnego oraz sekretariat zastępcy Głównego Inspektora Sanitarnego

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 6 miesięcy w pracy biurowej
- Znajomość funkcjonowania Państwowej Inspekcji Sanitarnej
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość pakietu Microsoft 365 (MS Word, MS Excel)
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Umiejętności organizacyjne, zdolność pracy zarówno w grupie jak i indywidualnie
- 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.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

WYNAGRODZENIE I DODATKI:

- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- nagrody jubileuszowe
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) – od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego brutto, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- składka PPK od pracodawcy w maks. wysokości

PAKIET SOCJALNY I WSPARCIE:

PRZYSTĄPIENIE DO ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH (ZFŚS):

- dofinansowanie wypoczynku dla pracowników oraz dzieci pracowników
- dofinansowanie udziału w wydarzeniach kulturalno-oświatowych i sportowo-rekreacyjnych
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- pomoc finansowa w trudnych sytuacjach życiowych
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (KZP)
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczeń na życie na preferencyjnych warunkach
- możliwość skorzystania ze zniżki PKP na preferencyjnych warunkach

ELASTYCZNOŚĆ PRACY I ROZWÓJ:

- ruchomy czas pracy
- możliwość indywidualnego rozkładu czasu pracy uzgodniony z przełożonym
- możliwość pracy w formie zdalnej lub formie hybrydowej po uzgodnieniu z przełożonym
- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów

UDOGODNIENIA:

- dysponujemy pokojem dla pracownika z dzieckiem
- dysponujemy pomieszczeniami socjalnymi
- dysponujemy pokojem kreatywnym
- akceptujemy przyjsie do pracy ze zwierzakiem domowym
- dysponujemy parkingiem zewnetrznym na terenie urzadu (w miare dostepnosci miejsc)
- dysponujemy stojakami na rowery na terenie urzadu
- dysponujemy miejscem do odswiezenia sie

Dostepnosc

- Nasz urzad jest pracodawca rownych szans. Aplikacje rozwazane sa z rowna uwaga bez wzgledu na plec, wiek, niepełnosprawnosć, rasę, narodowosc, przekonania polityczne, przynaleznosc związkowa, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientacje seksualna czy tez jakakolwiek inną ceche prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością mozesz skorzystac z pierwszenstwa w zatrudnieniu – zloz wóczas kopie dokumentu potwierdzajacego niepełnosprawnosć.
W miesiacu poprzedzajacym date upublicznienia ogloszenia wskaznik zatrudnienia osob niepełnosprawnych w urzedzie, w rozumieniu przepisow ustawy o rehabilitacji zawodowej i spolecznej oraz zatrudnianiu osob niepełnosprawnych, byl mniejszy niz 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa, ruchomy czas pracy, standardowe godz. pracy urzadu 08:00-16:00, obsluga komputera minimum 7 godz. dziennie, uzytkowanie sprzetu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentow), stanowisko pracy wymaga umiejetnosci pracy w sytuacjach stresowych i pod presja czasu. Charakter pracy wymagać będzie wspolpracy z innymi komorkami organizacyjnymi. W związku z tym, w zaleznosci od potrzeb, praca będzie wymagać przemieszczania sie na terenie budynku i poza nim. Pomieszczenie zakladu pracy uwzglednia potrzeby osob z niepełnosprawnosciami w zakresie przystosowania stanowisk pracy. Obiekt posiada platforme schodowa dla osob na wozkach inwalidzkich przy wejsciu do budynku od ul. Targowej 65. Drzwi wejsciowe do budynku od strony ul. Targowej 65 pozwalaja na swobodny przejazd wozkiem inwalidzkim. W budynku Glownego Inspektoratu Sanitarnego korytarze sa przestronne, pozbawione progow, ponadto obiekt wyposazony jest w dzwigi osobowe z kabinami przystosowanymi dla osob z niepełnosprawnosciami. Osoby z niepełnosprawnosciami moga swobodnie korzystac z czterech toalet znajdujacych sie na parterze, II, IV i VI pietrze. Istnieje rowniez mozliwosc dostosowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawnosci oraz korzystania z parkingu podziemnego.

Dodatkowe informacje

- Ješli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cie o tym mailowo (lub telefonicznie – jezeli nie podales adresu e-mail).
- Oswiadczenia podpisz odręcznie i wstaw date ich sporzadzenia.
- Oferty kandydatow, ktorzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiacach od zakonczenia naboru.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oswiadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentow, które uznasz, że moga Ci pomoc w naborze. Prześlij tylko te, ktorych wymagamy lub zalecamy.
- Zwróc uwage na warunki pracy, które wskazalismy w ogloszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Informacje na temat zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa w Głównym Inspektoracie Sanitarnym znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/gis/zgloszenia-wewnetrzne-naruszenia-prawa-sygnalisci>

Twoja aplikacja musi zawierać (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. W przypadku gdy wymagane jest niezbędne doświadczenie zawodowe/staż pracy w konkretnym obszarze, a z przedstawionych dokumentów nie wynika jednoznacznie ich spełnienie, należy do wymienionych dokumentów dołączyć zakres obowiązków lub opis stanowiska pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 9 października 2026

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 168474**" na adres: **Główny Inspektorat Sanitarny ul. Targowa 65, 03-729 Warszawa**

Aplikacje można przysyłać na adres do doręczeń elektronicznych (e-DOR)
<https://www.gov.pl/web/gis/glowne-dane-kontaktowe-gis>

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 345-34-36 lub (22) 345-33-22**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.10.2026**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (RODO), administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Sanitarny z siedzibą przy ul. Targowej 65, 03-729 Warszawa, zwany dalej „Administratorem danych”. Z Administratorem danych może się Pani/Pan kontaktować:

1) drogą tradycyjną, kierując korespondencję na adres: Główny Inspektorat Sanitarny, ul. Targowa 65, 03-729 Warszawa;

2) drogą elektroniczną, kierując wiadomość poczty elektronicznej na adres: inspektorat@sanepid.gov.pl;

3) za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej e-Doręczeń: AE: PL-72760-97472-ESGVB-36.

2. Z inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez Administratora danych może się Pani/Pan kontaktować za pośrednictwem:

1) pocztą tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, Główny Inspektorat Sanitarny, ul. Targowa 65, 03-729 Warszawa;

2) pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@sanepid.gov.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Głównym Inspektoracie Sanitarnym, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze danych) w związku z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 590) oraz udzielonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie, w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe niewymagane przez wskazane akty prawne, przy czym Administrator danych zastrzega, że nie oczekuje przekazywania tego typu danych.

4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Ponadto Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom zapewniającym na rzecz Administratora danych obsługę techniczną i informatyczną (takim jak dostawcy oprogramowania, podmioty świadczące usługi serwisowe, hostingowe) na podstawie zawartych z tymi podmiotami umów powierzenia przetwarzania danych osobowych lub podmiotom zapewniającym obsługę prawną na rzecz Administratora.

5. Zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej i zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru lub zatrudnienia wybranego w naborze kandydata.

7. Posiada Pani/Pan prawo do:

1) żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;

2) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

3) cofnięcia zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane akty prawne.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w Głównym Inspektoracie Sanitarnym. Administrator danych nie wymaga podawania przez Panią/Pana jakichkolwiek innych danych niż te wskazane bezpośrednio w przytoczonych wyżej przepisach prawa, jeżeli jednak zdecyduje się Pani/Pan podać inne dane, Administrator danych przyjmie, że są one przekazane na zasadzie dobrowolności i za wyrażoną przez Panią/Pana zgodą. Dane te nie będą jednak brane pod uwagę w prowadzonym procesie naboru.

9. Pani/ Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenia na potrzeby naboru w GIS](#)