



# POWIATOWA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA W PROSZOWICACH

---

Proszowice, dnia 08.08.2025r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DYREKTOR POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ  
w Proszowicach

OGŁASZA NABÓR

KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
w POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ  
w Proszowicach

### 1. Nazwa stanowiska, wymiar czasu pracy:

**STAŻYSTA**

**Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Nadzoru Higieny, Żywności, Żywnienia  
wymiar czasu pracy 1/2 etatu**

### 2. Miejsce wykonywania pracy: Proszowice, powiat proszowicki,

### 3. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w szczególności na kierunku technologia żywności i żywienia człowieka, towaroznawstwo, dietetyka, biotechnologia, zdrowie publiczne lub pokrewne mające zastosowanie w realizacji zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia,
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- c) znajomość: ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeksu postępowania administracyjnego*, ustawy z dnia 14 marca 1985 r. *o Państwowej Inspekcji Sanitarnej*, ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448),
- d) znajomość języka angielskiego (poziom podstawowy, komunikatywny),
- e) znajomość obsługi komputera (Excel, Word, Power Point, Microsoft Teams),
- f) umiejętności w zakresie komunikacji werbalnej - formułowanie wypowiedzi w sposób gwarantujący ich zrozumienie, udzielanie wyczerpujących i rzeczowych odpowiedzi,
- g) rzetelność, terminowość,
- h) odpowiedzialność, dokładność,
- i) bardzo dobra organizacja pracy,

---

POWIATOWA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA w PROSZOWICACH

ul. Adama Grzymały-Siedleckiego 2, 32-100 Proszowice

tel. 12 386 00 15; 12 386 34 11

<https://www.gov.pl/web/psse-proszowice>

e-mail: [psse.proszowice@sanepid.gov.pl](mailto:psse.proszowice@sanepid.gov.pl)

skrytka ePUAP: /PSSE\_Proszowice/skrytka

skrytka e-Doręczenia: AE:PL-22950-22903-GRAHV-27

REGON 351371078 NIP 682-139-60-31

- j) asertywność,
- k) umiejętność pracy w zespole,
- l) prawo jazdy kat. B (czynne).

### **3. Wymagania dodatkowe (mile widziane);**

- a) doświadczenie w pracy,
- c) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów z zakresu zadań realizowanych przez dział.

### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) przeprowadzanie czynności kontrolnych i nadzór sanitarny nad bezpieczeństwem żywności w obiektach ruchomych i tymczasowych, kioskach, środkach transportu, przechowywania i sprzedaży środków spożywczych, warunkami żywienia ludzi w zakładach żywienia zbiorowego, produkcji i obrotu materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością,
- b) przygotowywanie projektów decyzji, pism związanych z prowadzonym postępowaniem administracyjnym,
- c) realizacja zadań w ramach systemu wczesnego ostrzegania o niebezpiecznych produktach RASFF,
- d) prowadzenie postępowania administracyjnego, egzekucyjnego zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego,
- e) pobór próbek żywności i przedmiotów użytku do badań w ramach krajowego systemu urzędowej kontroli żywności i monitoringu.

### **5. Oferujemy:**

- a) wynagrodzenie wg rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej z dnia 17 lipca 2014 r. (tekst jednolity Dz.U. 2025 r. poz. 518);
- b) umowę o pracę na czas określony.

### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dyplomu/ świadectwa potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- e) oświadczenie:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - posiadaniu odpowiedniego stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
  - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

## 7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w terminie **do dnia 25 sierpnia 2025r.**

- 1) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownik stażysta HŻ” przesłanej pocztą na w/w adres,
- 2) w zaszyfrowanym pliku na adres e-mailowy [proszowice@psse.malopolska.pl](mailto:proszowice@psse.malopolska.pl)
- 3) lub osobiście w ww. terminie do godz. 14.45 w siedzibie j.w.

## 8. Dodatkowe informacje:

Dokumenty, które wpłyną lub zostaną doręczone do Powiatowej Stacji Sanitarnej- Epidemiologicznej w Proszowicach po ww. terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie, poprzez e-mail lub telefonicznie poinformowani o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz o terminie i miejscu posiedzenia Komisji, celem przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie internetowej stacji <https://www.gov.pl/web/psse-proszowice> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej w Proszowicach.

Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, nie będą zwracane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys powinny być podpisane i opatrzone klauzulą:

*„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Powiatową Stację Sanitarnej Epidemiologicznej w Proszowicach, ul. A. Grzymały – Siedleckiego 2, 32-100 Proszowice na potrzeby rekrutacji i nawiązania stosunku pracy.”*

**Uwaga: dokumenty aplikacyjne bez ww. klauzuli nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone.**

W miesiącu lipcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PSSE w Proszowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %. W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na wskazanym stanowisku przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymogi określone powyżej.

Dyrektor Powiatowej Stacji  
Sanitarnej-Epidemiologicznej  
w Proszowicach

mgr inż. Katarzyna Bandała  
Dokument podpisany elektronicznie

<b>Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji pracownika</b>	
	Działając na podstawie z art. 13 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) – zwanego dalej „Rozporządzeniem (UE) 2016/679”, informuję Panią/Pana iż:
1	Administratorem Pani/Pana danych jest Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Proszowicach ul. Adama Grzymały-Siedleckiego 2, 32-100 Proszowice, tel. 12 386 00 15, <a href="https://www.gov.pl/web/psse-proszowice">https://www.gov.pl/web/psse-proszowice</a> , e-mail: <a href="mailto:psse.proszowice@sanepid.gov.pl">psse.proszowice@sanepid.gov.pl</a> skrytka ePUAP: /PSSE_Proszowice/skrytka
2	We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora danych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając informację na adres e-mail: <a href="mailto:psse.proszowice@sanepid.gov.pl">psse.proszowice@sanepid.gov.pl</a> lub dzwoniąc pod numer: 12 386 00 15 lub listownie i osobiście pod adresem siedziby Administratora Danych.
3	Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy tj. art. 22 <sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. <i>Kodeks pracy</i> (Dz. U. z 2022 poz. 1510 ze zm.) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i c Rozporządzenia (UE) 2016/679, natomiast pozostałe dane na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia (UE) 2016/679). Jeżeli w dokumentach aplikacyjnych zawarte są szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia (UE) 2016/679 konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit a Rozporządzenia (UE) 2016/679 ). Udzielone zgody mogą zostać odwołane w dowolnym czasie.  Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne dla potrzeb trwającego postępowania rekrutacyjnego w zakresie określonym art. 22 <sup>1</sup> ustawy <i>Kodeks pracy</i> . Konsekwencją braku podania danych osobowych jest niedopuszczenie do postępowania rekrutacyjnego.
4	Pani/Pana dane osobowe nie zostaną ujawnione innym odbiorcom oraz nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych. Dane będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (np. Policji, Prokuraturze) jak również podmiotom obsługującym systemy teleinformatyczne i świadczące usługi serwisowe na rzecz Administratora.
5	Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Jeżeli przekazane przez Panią/Pana dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji, zostaną trwale usunięte z systemów informatycznych oraz zbioru papierowego Administratora.  Dane osobowe zawarte w pismach, protokołach, wszelkich załącznikach oraz dane osobowe zgromadzone w systemach informatycznych PSSE, dotyczące procesu rekrutacji, których adresatem jest PSSE będą przetwarzane przez okres zgodny z kwalifikacją archiwalną wynikającą z Załącznika nr 5 – <i>Jednolity rzeczowy wykaz akt organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy</i> – do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych

	<p>wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).</p>
6	<p>Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania (poprawiania), usunięcia po upływie okresu przechowywania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.</p> <p>Informuję również Panią/Pana, iż stosownie do art. 15 ust. 1 Rozporządzenia (UE) 2016/679 jest Pani/ Pan uprawniony do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe Pani/Pana dotyczące, a jeżeli ma to miejsce, do uzyskania dostępu do nich.</p> <p>Informuję również, iż stosownie do art. 15 ust. 3 Rozporządzenia (UE) 2016/679 za wszelkie kolejne kopie danych osobowych administrator może pobrać opłatę w wysokości wynikającej z kosztów administracyjnych. Jeżeli osoba, której dane dotyczą, zwraca się o kopię drogą elektroniczną i jeżeli nie zaznaczy inaczej, informacji udziela się powszechnie stosowaną drogą elektroniczną.</p>
7	<p>Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa pod adresem: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.</p>
8	<p>Administrator danych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 Rozporządzenia (UE) 2016/679. Pani/Pana dane nie będą profilowane.</p>