

Powiatowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna w Wałbrzychu

Armii Krajowej 35c, 58-302 Wałbrzych

Młodszy asystent

w Oddziale Higieny Pracy

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Miejsce pracy

Wałbrzych
ul. Armii
Krajowej 35c

Ważne do/Data
zakończenia naboru

25.09.2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

7 690,82 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzenie czynności kontrolnych zgodnie z upoważnieniem Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Wałbrzychu (kontrole związane m.in. z: przestrzeganiem warunków zdrowotnych środowiska pracy ze szczególnym uwzględnieniem narażenia na szkodliwe czynniki chemiczne, rakotwórcze i mutagenne, wprowadzaniem do obrotu produktów biobójczych, przestrzeganiem przepisów ustawy o substancjach chemicznych i ich mieszaninach; zakazem wytwarzania i wprowadzania do obrotu środków zastępczych; legalnym obrotem prekursorami narkotykowymi kategorii 2 i 3 oraz nowymi substancjami psychoaktywnymi; wprowadzaniem do obrotu i udostępnianiem na rynku produktów kosmetycznych),
- ustalanie czynników szkodliwych występujących w środowisku pracy,
- prowadzenie postępowań administracyjnych dot. bieżącego nadzoru sanitarnego,
- prowadzenie postępowań administracyjnych dot. chorób zawodowych,
- opracowywanie projektów dokumentacji w prowadzonych sprawach,
- udział w pracach sprawozdawczych oraz szkoleniach tematycznych z zakresu merytorycznej działalności oddziału;
- współpraca z innymi organami oraz instytucjami
- współpraca z pozostałymi komórkami organizacyjnymi.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- wykształcenie wyższe na kierunku inżynieria chemiczna, inżynieria środowiskowa, technologia chemiczna, biotechnologia, biochemia, bezpieczeństwo i higiena pracy, biologia, chemia lub kierunki pokrewne do wyżej wymienionych,
- staż pracy – minimum 1 rok.

Dodatковым atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- dobra znajomość obsługi programów pakietu Microsoft Office ze szczególnym uwzględnieniem arkusza kalkulacyjnego Excel,
- podstawowa znajomość następujących przepisów: ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Kodeksu pracy (szczególnie dział X), rozporządzenia w sprawie chorób zawodowych, rozporządzenia WE nr 1907/2006 REACH, rozporządzenia WE nr 1272/2008 CLP,
- znajomość języka angielskiego co najmniej w stopniu podstawowym,
- umiejętność sporządzania pism, protokołów kontroli, sprawozdań, postanowień oraz decyzji administracyjnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, sumienność i kreatywność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- samodzielność i łatwość podejmowania decyzji,
- komunikatywność i odporność na stres,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- wysoka kultura osobista,
- mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

Co oferujemy

- Comiesięczna premia za prawidłowe wykonanie obowiązków wynikających z zakresu czynności;
- Dodatek miesięczny za wystugę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 30% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka);
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników;
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników;
- Stabilne zatrudnienie na umowę o pracę;
- Dofinansowanie udziału w wydarzeniach kulturalno- oświatowych i sportowo rekreacyjnych;
- Pakiet socjalny (niskooprocentowane pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach);

- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych;
- Możliwość skorzystania z oferty ubezpieczeń na preferencyjnych warunkach;
- Możliwość doskonalenia zawodowego poprzez udział w szkoleniach oraz kursach.

Warunki pracy

- Praca administracyjno-biurowa, standardowe godz. pracy urzędu 07:00-14:35.
- Obsługa komputera powyżej 4 godz. dziennie.
- Użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu tj. rozmowy rekrutacyjnej, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo najpóźniej do dnia 6 października 2025 roku.
- Dokumenty podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie przeszli etapu weryfikacji formalnej, niszczymy niezwłocznie, pozostałe oferty po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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 Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w Wałbrzychu znajdują się na stronie: <https://www.gov.pl/web/psse-walbrzych/procedura-zgloszen-wewnetrznych>.

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.

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach- jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art.9 ust. 1 RODO.

Aplikuj do: 25 września 2025 roku wyłącznie w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**Ogłoszenie na stanowisko młodszego asystenta do Oddziału Higieny Pracy** " na adres: Armii Krajowej 35c, 58-302 Wałbrzych.

Decyduje data: **wpływu / osobistego dostarczenia oferty do urzędu.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **74 847 75 68 13**

Przetwarzanie danych osobowych

„Informujemy, że Administratorem Danych Osobowych jest Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 35c 58-302 Wałbrzych. Każda osoba przesyłając wiadomość zawierającą jej dane osobowe ma prawo dostępu do tych danych, żądania ich usunięcia, sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub sprzeciwu wobec ich przetwarzania w związku z jej szczególną sytuacją. Przesłane dane będą przetwarzane wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do udzielenia odpowiedzi. Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Administratora i uprawnieniach osób, których dane są przetwarzane dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej PSSE w Wałbrzychu. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art.22´ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji będzie Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Wałbrzychu, będący jednocześnie Dyrektorem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Wałbrzychu, która jest podmiotem leczniczym wpisanym do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą pod numerem: 000000024123. Administrator ma siedzibę przy ul. Armii Krajowej 35c, 58-302 Wałbrzych.

Z administratorem można się kontaktować listownie - kierując korespondencję na adres siedziby, pisząc na adres poczty elektronicznej psse.walbrzych@sanepid.gov.pl, poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą e-PUAP: [/psse_walbrzych/domyslna](#) lub [/psse_walbrzych/SkrytkaESP](#)

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych (w tym korzystania z praw związanych z przetwarzaniem) pisząc na adres e-mail iod.psse.walbrzych@sanepid.gov.pl

3. Cele przetwarzania i podstawa prawna

Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, wyboru kandydata do pracy i podpisania z wybraną osobą umowy o pracę.

Pani / Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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. Odbiorcy danych osobowych

Nie planujemy udostępniania danych osobowych, jednak w sytuacjach szczególnych, dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

5. Okres przechowywania

Zebrane w procesie rekrutacji dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji i podpisania z wybranym kandydatem umowy o pracę. Po podpisaniu umowy z wybranym kandydatem, dokumenty złożone przez pozostałych kandydatów do pracy zostaną zniszczone.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, otrzymania kopii oraz ich poprawiania, jeśli są błędne lub nieaktualne w odniesieniu do celu przetwarzania, kontaktując się z nami: osobiście - w siedzibie, przesyłając wniosek opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres poczty elektronicznej psse.walbrzych@sanepid.gov.pl, bądź elektroniczną skrzynkę podawczą e-PUAP: /psse_walbrzych/domyslna lub /psse_walbrzych/SkrytkaESP

Ponadto zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych a także prawo do żądania ich usunięcia w sytuacji, gdy przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się administratora z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe przetwarzamy niewłaściwie, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który ma siedzibę przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest dobrowolne.

9. Nie będziemy profilować Pani/Pana danych osobowych oraz nie będziemy podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji w oparciu o przetwarzane dane osobowe.