



**POWIATOWA STACJA
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA
W POZNANIU**

Oferta pracy na stanowisko Młodsze Asystenta w Oddziale Organizacji i Statystyki.

Zakres zadań realizowany na stanowisku:

- ❖ redagowanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących funkcjonowania instytucji (w tym m.in. zarządzeń i regulaminów) oraz prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem opinii prawnych,
- ❖ opracowywanie procedur i instrukcji dotyczących organizacji i funkcjonowania komórek organizacyjnych PSSE w Poznaniu i nadzorowanie ich wdrożenia i wykonania,
- ❖ prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej, w tym zamieszczanie materiałów w Biuletynie Informacji Publicznej,
- ❖ przygotowywanie informacji, zestawień planów i analiz statystycznych dotyczących działalności oddziałów,
- ❖ redagowanie pism w odpowiedzi na zapytania klientów,
- ❖ ustalanie potrzeb, wymagań i rozwiązań organizacyjnych w komórkach organizacyjnych,
- ❖ udział w zarządzaniu kryzysowym na poziomie organizacyjnym PSSE w Poznaniu jak i we współpracy z instytucjami zewnętrznymi,
- ❖ organizowanie szkoleń i konferencji, obsługa protokolarna posiedzeń

Wymagania:

- ❖ wykształcenie wyższe – prawo, administracja, bezpieczeństwo narodowe, zarządzanie kryzysowe lub kierunki pokrewne,
- ❖ znajomość zasad organizacji i funkcjonowania jednostek administracji publicznej,
- ❖ znajomość przepisów prawnych dotyczących działalności Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- ❖ umiejętność analizowania i redagowania wewnątrzzakładowych aktów prawnych,
- ❖ umiejętność sporządzania pism, protokołów, sprawozdań,
- ❖ podstawowa znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem kryzysowym,
- ❖ umiejętność tworzenia i prowadzenia prezentacji,
- ❖ umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- ❖ samodzielność w działaniu oraz bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- ❖ wysoka kultura osobista,
- ❖ odporność na stres,
- ❖ bardzo dobra obsługa pakietu MS Office



**POWIATOWA STACJA
SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA
W POZNANIU**

Wymagane dokumenty

- ❖ List motywacyjny, CV – przesłane pocztą e-mail,
- ❖ Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż zawodowy, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe należy dostarczyć na rozmowę kwalifikacyjną.

Zależność służbowa: Kierownik Oddziału Organizacji i Statystyki

Warunki pracy: Praca w wymiarze pełnego etatu

Miejsce wykonywania pracy: Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Poznaniu, ul. Gronowa 22, 61-655 Poznań

Oferujemy: stabilne zatrudnienie na umowę o pracę, udział w kształtowaniu instytucji, wsparcie i przestrzeń do rozwoju zawodowego, 13 pensja, dodatek stażowy, pakiet świadczeń socjalnych (m.in. dopłata do wypoczynku, karta Multisport, nieoprocentowane pożyczki), przyjazne warunki do godzenia życia zawodowego z rodzinnym

Termin i miejsce składania dokumentów:

Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Poznaniu, ul. Gronowa 22, 61-655 Poznań

Oferty prosimy przysyłać pocztą lub składać w kancelarii PSSE w Poznaniu-piętro V, pokój 515, w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **6.08.2022 r.** (decyduje data wpływu do urzędu) lub elektronicznie e-mail na adres sekretariat.psse.poznan@sanepid.gov.pl. z opisem oferta pracy OS.