

# Główny Inspektorat Sanitarny w Warszawie

03-729 Warszawa ul. Targowa 65

Ogłoszenie nr 134726 / 07.03.2024

## Naczelnik Wydziału

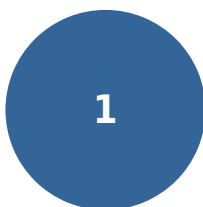
do spraw Zarządzania Zasobami Ludzkimi, Biuro Dyrektora Generalnego

#administracja publiczna

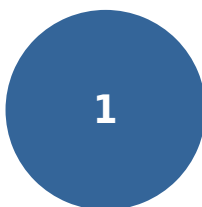
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



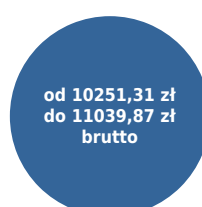
Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Kieruje Wydziałem do spraw Zarządzania Zasobami Ludzkimi, w tym organizuje podział zadań między pracowników oraz parafuje dokumenty z zakresu działalności wydziału w celu zapewnienia terminowości i odpowiedniej jakości wykonywanych zadań
- Koordynuje pod względem merytorycznym proces nawiązywania, przebiegu oraz rozwiązywania stosunku pracy pracowników Głównego Inspektoratu Sanitarnego w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wynikających z obowiązków pracodawcy
- Koordynuje i nadzoruje proces prowadzenia właściwych dla Głównego Inspektora Sanitarnego spraw osobowych państwowych wojewódzkich inspektorów sanitarnych oraz państwowych granicznych inspektorów sanitarnych w zakresie określonym przepisami prawa w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań
- Bierze udział w projektowaniu rozwiązań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w Głównym Inspektoracie Sanitarnym, w tym regulacji wewnętrznych i wzorów dokumentów z zakresu polityki kadrowej w celu zapewnienia poprawności realizowanych procesów oraz doskonalenia zarządzania
- Sporządza sprawozdania i analizy statystyczne dla instytucji zewnętrznych i kierownictwa w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wynikających z obowiązków pracodawcy
- Koordynuje i nadzoruje proces dotyczący służby przygotowawczej, ocen okresowych i indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników Głównego Inspektoratu Sanitarnego
- Nadzoruje sprawy z zakresu prowadzenia ewidencji czasu pracy i nieobecności pracowników Głównego Inspektoratu Sanitarnego
- Nadzoruje sprawy związane z obsługą Pracowniczych Planów Kapitałowych w odniesieniu do osób zatrudnionych w ramach stosunku pracy

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat w pracy w obszarze kadr
- Bardzo dobra, praktyczna znajomość przepisów prawa pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o pracownikach urzędów państwowych, ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw
- Komunikatywność
- Znajomość pakietu MS Office, w tym podstawowa znajomość arkusza kalkulacyjnego
- Umiejętności organizacyjne, zdolność pracy zarówno w grupie jak i indywidualnie
- Zdolność analitycznego i perspektywicznego myślenia
- Kreatywność w projektowaniu nowych rozwiązań prawno-organizacyjnych
- Umiejętność argumentowania
- Umiejętność pracy pod presją czasu, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- 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

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w kierowaniu zespołem
- Bardzo dobra, praktyczna znajomość funkcjonowania administracji publicznej

## Co oferujemy

- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę
- indywidualny rozkład czasu pracy
- ruchomy czas pracy
- praca zdalna
- 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
- parking zew. na terenie urzędu (w miarę dostępności miejsc)
- stojaki na rowery na terenie urzędu
- miejsce do odświeżenia się

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa, ruchomy czas pracy, standardowe godz. pracy urzędu 08:15-16:15, obsługa komputera minimum 7 godz. dziennie, użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), stanowisko pracy wymaga umiejętności pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu. Charakter pracy wymagać będzie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi. W związku z tym, w zależności od potrzeb, praca będzie wymagać przemieszczania się na terenie budynku. Pomieszczenie zakładu pracy uwzględni potrzeby osób z niepełnosprawnościami w zakresie przystosowania stanowisk pracy. Obiekt posiada platformę schodową dla osób na wózkach inwalidzkich przy wejściu do budynku od ul. Targowej 65. Drzwi wejściowe do budynku od strony ul. Targowej 65 pozwalają na swobodny przejazd wózkiem inwalidzkim. W budynku Głównego Inspektoratu Sanitarnego korytarze są przestronne, pozbawione progów, ponadto obiekt wyposażony jest w dźwigi osobowe z kabinami przystosowanymi dla osób z niepełnosprawnościami. Osoby z niepełnosprawnościami mogą swobodnie korzystać z czterech toalet znajdujących się na parterze, II, IV i VI piętrze. Istnieje również możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności oraz korzystania z parkingu podziemnego.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 18 marca 2024**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 134726**" na adres: **Główny Inspektorat Sanitarny ul. Targowa 65, 03-729 Warszawa**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **18.03.2024**
- 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”.
2. Z inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez Administratora danych może się Pani/Pan kontaktować:
  - 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](mailto: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. 22<sup>1</sup> 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 2022 r. poz. 1691, z późn. zm.) 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](#)