

OGŁOSZENIE

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Świdnicy ogłasza nabór na stanowisko młodszego asystenta w Sekcji Zdrowia Publicznego.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. wykształcenie wyższe mające zastosowanie w inspekcji sanitarnej.
2. minimum 5- letnie doświadczenie zawodowe (np. praca związana z innymi działaniami w zakresie zdrowia publicznego lub w administracji publicznej na stanowisku urzędniczym).
3. znajomość przepisów ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej wraz z aktami wykonawczymi
4. umiejętność interpretacji i pracy z przepisami prawa;
5. umiejętność pracy z dziećmi młodzieżą;
6. umiejętność prowadzenia wystąpień publicznych;
7. prawo jazdy kategorii B;
8. biegła znajomość obsługi komputera (WORD, EXCEL);
9. stan zdrowia pozwalający na pracę na stanowisku młodszego asystenta.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. mile widziane doświadczenie w pracy na stanowiskach urzędniczych,
2. zaangażowanie w pracy,
3. komunikatywność,
4. kreatywność,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. umiejętność pracy w stresie (pod presją czasu)
7. znajomość języka angielskiego na bardzo dobrym,
8. badania do celów sanitarno-epidemiologicznych (możliwość wykonania badań po zatrudnieniu).

ZAKRES GŁÓWNYCH ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- Działalność oświatowo-zdrowotna w celu promocji zdrowia na terenie powiatu świdnickiego;
- nadzór nad szkołami, placówkami oświatowo-wychowawczymi, placówkami pracy pozaszkolnej oraz w ośrodkami wypoczynku dla dzieci i młodzieży (sprawowanie nadzoru nad warunkami higieniczno-sanitarnymi jakie powinny spełniać tego typu placówki);
- kontrola przestrzegania przepisów prawa określających wymagania higieniczne i zdrowotne w placówkach;
- nadzorowanie i koordynowanie działalności oświatowo-zdrowotnej w placówkach realizujących interwencje programowe i nieprogramowe;
- współudział w opiniowaniu projektów i odbiorach sanitarnych szkół i obiektów oświatowo-wychowawczych;
- pobudzanie aktywności społecznej do działań na rzecz własnego zdrowia poprzez wprowadzanie i realizowanie programów profilaktycznych;

- prowadzenie postępowań administracyjnych i egzekucyjnych w administracji;
- prowadzenie dokumentacji obowiązującej w komórce organizacyjnej i jej archiwizacja.

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Curriculum Vitae (CV);
2. List motywacyjny;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, umiejętności oraz staż pracy (oryginały przedmiotowych dokumentów należy przedłożyć podczas rozmowy kwalifikacyjnej);
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione z winy umyślnej;
6. **Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).”**

OFERUJEMY:

1. Pracę w dynamicznym zespole
2. Wynagrodzenie zasadnicze ustalane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 lipca 2014 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej (t. j. Dz.U. z 2023 r., poz. 2281 z póź. zm.) oraz Ustawy z dnia 8 czerwca 2017 r. o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego niektórych pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2139) oraz regulacjami wewnątrzzakładowymi.
3. Możliwość rozwoju i szkolenia się.

WAŻNE:

Do dokumentów należy dołączyć podpisaną klauzulę stanowiącą załącznik Nr 1 do ogłoszenia o pracę (klauzula dostępna w wersji papierowej przy składaniu aplikacji w kadrach lub dostępna do druku na naszej stronie internetowej)


Termin składania dokumentów: 23.10.2024 r. do 06.11.2024 r.

Aplikacje, które wpłyną powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje kandydatów niewybranych oraz aplikacje złożone po terminie zostaną zniszczone.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: listopad 2024 r.

Miejsce składania dokumentów:

1. Osobiście w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15, 58-100 Świdnica – Sekretariat, I piętro pok. 101, po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznie pod numerem telefonu 74 852 20 91 wew. 44.
2. Poczta na adres siedziby Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Świdnicy.
3. E-mailem na adres: psse.swidnica@sanepid.gov.pl

DYREKTOR
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Świdnicy

dr n. med. Ireneusz Skawina
specjalista epidemiolog