

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Garwolinie
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pracy
młodszy asystent w Sekcji Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia

WARUNKI PRACY

1. Umowa o pracę na pełny etat.
2. Praca biurowa w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13.
3. Praca w terenie na obszarze powiatu garwolińskiego.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Inicjowanie przedsięwzięć ukierunkowanych na podnoszenie poziomu wiedzy społeczeństwa odnośnie czynników szkodliwych dla zdrowia, zasad higieny, racjonalnego żywienia, metod zapobiegania chorobom oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy.
2. Edukowanie społeczeństwa do podejmowania działań na rzecz utrzymania zdrowia.
3. Wdrażanie działań w zakresie zapobiegania i eliminowania negatywnego wpływu czynników i zjawisk fizycznych, chemicznych i biologicznych na zdrowie człowieka.
4. Diagnoza i ocena działalności oświatowo-zdrowotnej prowadzonej przez szkoły i inne placówki oświatowo-wychowawcze, podmioty lecznicze oraz inne podmioty, instytucje i organizacje, a także udzielanie im pomocy w prowadzeniu tej działalności.
5. Nadzór nad działalnością oświatowo-zdrowotną prowadzoną przez placówki oświatowo-wychowawcze oraz podmioty lecznicze w powiecie garwolińskim.
6. Prowadzenie działań dydaktycznych w zakresie promocji zdrowia i oświaty zdrowotnej.
7. Wdrażanie, koordynowanie i wspieranie realizacji interwencji programowych i interwencji nieprogramowych w placówkach oświatowo-wychowawczych, podmiotach leczniczych i innych placówkach wskazanych w diagnozie potrzeb edukacji profilaktycznej lub prozdrowotnej.
8. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi PSSE oraz jednostkami organizacyjnymi w zakresie działalności Sekcji Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Wykształcenie wyższe mające zastosowanie w realizacji zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
2. Staż pracy 1 rok.

WYMAGANIA DODATKOWE

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu: zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej; oświaty zdrowotnej i promocji zdrowia.
2. Biegła umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office).
3. Znajomość ogólnych zasad pracy w systemie zarządzania jakością.
4. Odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, terminowość.
5. Bardzo dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Umiejętność pracy pod presją czasu.
8. Umiejętność wystąpień publicznych.

INNE INFORMACJE

PSSE w Garwolinie zapewnia swoim pracownikom:

- regularnie wypłacane wynagrodzenie,
- premię regulaminową,
- dodatek stażowy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- pakiet socjalny m.in. dofinansowania do wypoczynku z ZFŚS.

WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV oraz list motywacyjny.
CV powinno zawierać zgodnie art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy, następujące informacje: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie, dane o wykształceniu, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. **Prosimy o nie zamieszczanie zdjęcia w CV.**
2. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia.

Kandydat powinien dołączyć własnoręcznie podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PSSE w Garwolinie ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin zawartych w załączonych dokumentach na potrzeby obecnego procesu rekrutacji, w tym danych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

Składane dokumenty i oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW

1. Dokumenty z dopiskiem „Rekrutacja – młodszy asystent w Sekcji Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia” należy:
 - składać osobiście w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin lub
 - przysłać drogą elektroniczną na adres: sekretariat.psse.garwolin@sanepid.gov.pl lub
 - przysłać pocztą na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin.
2. **Termin składania ofert: 28 listopada 2022 r.**
3. Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, zostaną powiadomione o przejściu do kolejnego etapu procesu rekrutacji oraz zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.
4. Jednocześnie informujemy, iż CV kandydatów nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji nie będą przechowywane. Po zakończeniu rekrutacji będą usuwane, a dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w żadnym innym celu. Złożonych dokumentów nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej zwanym RODO, informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/ Pani danych osobowych jest Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Garwolinie reprezentowana przez Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Garwolinie, który jest jednocześnie Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin; tel.: 25 684 35 95; e- mail: sekretariat.psse.garwolin@sanepid.gov.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod.psse.garwolin@sanepid.gov.pl lub telefonicznie/ pisemnie na dane kontaktowe Administratora jak w pkt 1.
- 3) Pana/ Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Administrator będzie przetwarzał Pana/ Pani dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrazi Pan/ Pani na to zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pana/ Pani zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Przepisy prawa pracy: art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.
- 4) Odbiorcą Pana/ Pani danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie.
- 5) Pana/ Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
- 6) Pana/ Pani dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym przechowywane będą przez okres wskazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt, określonym na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 7) Posiada Pan/ Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
- 8) Ma Pan/ Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/ Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie zaś innych danych jest dobrowolne.
- 10) Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Administrator dokłada wszelkich starań aby Pana/ Pani dane osobowe były odpowiednio zabezpieczone a ich przetwarzanie jasne, rzetelne i zgodne z prawem.

