**Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Garwolinie**

**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pracy**

**młodszy asystent/asystent/starszy asystent w Sekcji Bezpieczeństwa Żywności
i Żywienia**

**WARUNKI PRACY**

1. Umowa na zastępstwo.
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. Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa żywności i żywienia, nadzór nad warunkami produkcji, transportu, przechowywania, obrotu i warunkami żywienia zbiorowego oraz bezpieczeństwem zdrowotnym środków spożywczych.
2. Nadzór nad warunkami zdrowotnymi produkcji i obrotu materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z żywnością
3. Prowadzenie postępowania administracyjnego związanego z wykonywaniem czynności kontrolnych i innych czynności wynikających z zadań realizowanych przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

1. Wykształcenie wyższe mające zastosowanie w realizacji zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

2. Staż pracy minimum 1 rok.

**WYMAGANIA DODATKOWE**

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu: zadań Państwowej Inspekcji Sanitarnej; bezpieczeństwa żywności i żywienia.
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.**

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. 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 Garwolinieul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin zawartych w załączonych dokumentach na potrzeby obecnego procesu rekrutacji, w tym danych szczególnych kategorii, o których mowaw 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/asystent/starszy asystent w Sekcji Bezpieczeństwa Żywności i Żywienia” należy:
* składać osobiście w siedzibie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin lub
* przesyłać drogą elektroniczną na adres: sekretariat.psse.garwolin@sanepid.gov.pl lub
* przesyłać pocztą na adres: Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Garwolinie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 13, 08-400 Garwolin.
1. **Termin składania ofert: 15 stycznia 2024 r.**
2. Osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, zostaną powiadomione o przejściu do kolejnego etapu procesu rekrutacji oraz zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.
3. 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.*

1. Odbiorcą Pana/ Pani danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie.
2. Pana/ Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
3. 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.
4. Posiada Pan/ Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
5. 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.
6. 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.
7. 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.**