
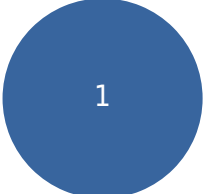
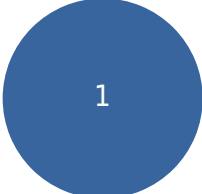



Biuro do spraw Substancji Chemicznych w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 50935 z dnia 13 lipca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

Departament do spraw Wyrobów Tytoniowych i Powiązanych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

**Biuro do spraw Substancji Chemicznych
ul. Dowborczyków 30/34
90-019 Łódź**

WARUNKI PRACY

Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne.

Biuro do spraw Substancji Chemicznych mieści się w wynajmowanym budynku na 4 piętrze. Wejście do budynku bez barier architektonicznych od strony ul. Targowej 35 w Łodzi. Szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrznych oraz winda w budynku dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikacja zgłoszeń wyrobów tytoniowych i powiązanych oraz współpraca z pozostałymi pracownikami departamentu w zakresie przyjmowania, przechowywania, przetwarzania, analizy i udostępniania informacji dotyczących wyrobów tytoniowych i wyrobów powiązanych.
- Współpraca w zakresie przygotowywania dokumentów, projektów decyzji, sprawozdań i zestawień w sprawach wynikających z ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.
- Współpraca z Ministerstwami, organami nadzoru, Komisją Europejską (udział w grupach roboczych i komitetach) oraz innymi państwami członkowskimi w sprawach dotyczących wyrobów tytoniowych i powiązanych wyrobów.
- Udział w monitorowaniu rozwoju rynku papierosów elektronicznych i pojemników zapasowych, w szczególności poprzez ocenę dowodów wskazujących, że stosowanie papierosów elektronicznych i pojemników zapasowych prowadzi do uzależnienia od nikotyny, a ostatecznie do spożycia wyrobów tytoniowych.
- Przygotowywanie odpowiedzi na zapytania zgłaszane telefonicznie i drogą elektroniczną z zakresu objętego ustawą o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe stopień mgr lub równorzędny w zakresie biologii, farmacji, chemii, medycyny, weterynarii, ochrony środowiska lub pokrewne
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego pozwalająca na zrozumienie treści dokumentów właściwych dla zakresu zadań na stanowisku.
- Umiejętność jasnego, precyzyjnego i zwięzłego przekazywania informacji w tym w formie dokumentów.
- Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- Znajomość ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Dobra organizacja pracy własnej.
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, w szczególności pracy pod presją czasu i stresu.
- Umiejętność analizy i syntezy informacji oraz logicznego myślenia.
- Znajomość organizacji i funkcjonowania administracji publicznej.
- Doskonała dobra znajomość obsługi komputera: Ms Office (Word, Excel, Power Point).
- Komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych
- Wiedza na temat ochrony zdrowia człowieka i środowiska przed szkodliwym działaniem chemikaliów.
- Znajomość przepisów ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 lipca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Biuro do spraw Substancji Chemicznych
ul. Dowborczyków 30/34
90-019 Łódź

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Inspektor do spraw Substancji Chemicznych ul. Dowborczyków 30/34 90-019 Łódź
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. (42) 25-38-427
 - Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Biuro do spraw Substancji Chemicznych
 - Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
 - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Wynagrodzenie: 2700 PLN brutto + dodatek stażowy + dodatkowe wynagrodzenie roczne + system premiowy

Proces rekrutacyjny będzie składał się z następujących etapów:

- etap 1: sprawdzenie spełnienia warunków formalnych
- etap 2: sprawdzenie wiedzy merytorycznej
- etap 3: rozmowa kwalifikacyjna w języku polskim i angielskim (etap 2 i 3 odbywają się podczas jednego spotkania z kandydatem)

Rozpoczęcie pracy od 1 października 2019 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (42) 25-38-400.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oferta powinna zawierać wskazanie stanowiska i komórki organizacyjnej, o które ubiega się kandydat.

Oferty otrzymane po terminie i oferty niekompletne nie będą rozpatrywane

Wszystkie wymagane oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone datą.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną o tym powiadomione telefonicznie lub e-mailem.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane, ewentualne informacje w tym zakresie udzielane będą telefonicznie pod numerem telefonu (42) 25-38-400. Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)