

Biuro do spraw Substancji Chemicznych w Łodzi

90-019 Łódź ul. Dowborczyków 30/34

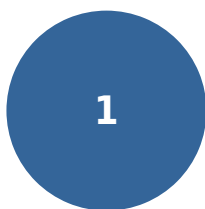
Ogłoszenie nr 159406 / 05.01.2026

Specjalista/specjalistka

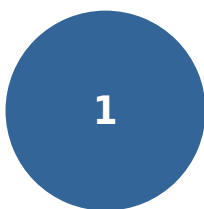
Departament do spraw Dobrej Praktyki Laboratoryjnej

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna #laboratoria #zdrowie

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Bierze udział w kontroli i weryfikacji jednostek badawczych oraz przygotowaniu niezbędnych dokumentów na kontrolę
- Archiwizuje dokumentację zgromadzoną w ramach prowadzonych kontroli
- Przygotowuje projekty korespondencji z zakresu Dobrej Praktyki Laboratoryjnej (DPL)
- Bierze udział w pracach grup roboczych ds. DPL przy OECD i Komisji Europejskiej oraz w innych działaniach międzynarodowych w zakresie DPL
- Opracowuje i udostępniania informacje dotyczące prac Departamentu na stronie BIP urzędu
- Monitoruje zmiany w dokumentach i wytycznych dotyczących zasad DPL wydawanych przez OECD oraz w wytycznych do metod badań chemikaliów
- Bierze udział w opiniowaniu projektów aktów prawnych w zakresie DPL

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie nauk medycznych, biologicznych, chemicznych, przyrodniczych lub pokrewnych
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego
- Podstawowa wiedza z zakresu oceny szkodliwego wpływu substancji chemicznych na zdrowie i środowisko, podstawowa znajomość krajowego programu monitorowania zgodności z zasadami DPL
- 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)

- Stopień naukowy w dziedzinie odpowiadającej kierunkom studiów wymienionych powyżej
- Certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 lub równoważny

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Karty sportowe
- Dodatek za wieloletnią pracę do 20%
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (trzynastka)
- Nagrody jubileuszowe i okresowe
- Możliwość rozwoju i awansu zawodowego
- Możliwość współpracy z ekspertami z całego świata
- Bogaty pakiet szkoleń w instytucjach krajowych i zagranicznych
- Dobrą atmosferę pracy
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.
- Nasz urząd mieści się w budynku biurowym na 4 piętrze. Wejście do budynku bez barier architektonicznych od strony ul. Targowej 35. Szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrznych oraz winda są dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Warunki pracy

- Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.
- Częste podróże służbowe krajowe i zagraniczne (np. wizyty w kontrolowanych jednostkach, spotkania i szkolenia).

Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- W CV, w tytule wiadomości elektronicznej lub na kopercie wpisz numer naboru.
- Pracę możesz rozpocząć od zaraz.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna (spełnienie wymagań niezbędnych)
- Rozmowa kwalifikacyjna ze sprawdzeniem znajomości języka angielskiego.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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

Aplikuj do: 30 stycznia 2026

Aplikuj mailowo na adres: **biuro@chemikalia.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 159406 / 05.01.2026**.

Lub w formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 159406**" na adres: **Dokumenty można składać:**

- 1. osobiście w siedzibie Biura do spraw Substancji Chemicznych w dni robocze w godz. 9-15,**
 - 2. wysyłając na adres Biuro do spraw Substancji Chemicznych 90-019 Łódź, ul. Dowborczyków 30/34,**
- elektronicznie przez ePUAP lub na adres biuro@chemikalia.gov.pl**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **42 25 38 400**

lub mailowego na adres: **biuro@chemikalia.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/chemikalia>**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.01.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Prezes Biura do spraw Substancji Chemicznych, 90-019 Łódź ul. Dowborczyków 30/34 tel. 42 25 38 400
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: <https://www.gov.pl/web/chemikalia/IOD>
 - 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, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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 podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)