

Państwowa Agencja Atomistyki w Warszawie

00-203 Warszawa Ul. Bonifraterska 17

Ogłoszenie nr 110150 / 09.11.2022

Referendarz

Do spraw: ochrony radiologicznej w Zespole do Spraw Zastosowań Medycznych i Weterynaryjnych, Departament Ochrony Radiologicznej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
Ul. Bonifraterska 17

22 listopada
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- analizuje i ocenia dokumentację składaną z wnioskiem o wydanie zezwolenia na wykonywanie działalności związanej z narażeniem na promieniowanie jonizujące w celu sprawdzenia jej zgodności z przepisami i wymogami ochrony radiologicznej
- przygotowuje projekty decyzji administracyjnych dotyczących działalności związanej z narażeniem na promieniowanie jonizujące w celu ich przedłożenia Prezesowi PAA
- uczestniczy w przygotowaniu i przeprowadzaniu kontroli w jednostkach organizacyjnych wykonujących działalności związane z narażeniem na promieniowanie jonizujące w celu sprawdzenia zgodności wykonywania działalności z wymaganiami ochrony radiologicznej i z warunkami zezwolenia Prezesa PAA, w tym: przygotowuje upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, sporządza protokoły z przeprowadzonych kontroli, prowadzi dokumentację kontrolowanych jednostek organizacyjnych w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania zaleceń pokontrolnych
- uaktualnia dane w rejestrach: jednostek organizacyjnych, których działalność związana z narażeniem na promieniowanie jonizujące wymaga zezwolenia, zgłoszenia lub powiadomienia, transportów, zamkniętych źródeł promieniotwórczych oraz w centralnym rejestrze dawek, w celu udokumentowania stanu faktycznego
- pogłębia wiedzę w zakresie praktycznego zastosowania przepisów ustawy Prawo atomowe i rozporządzeń wykonawczych, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz obowiązujących w Departamencie Ochrony Radiologicznej procedur
- pogłębia wiedzę w zakresie zastosowań promieniowania jonizującego w ramach praktyki w jednostkach organizacyjnych, wykonujących działalność wymagającą zezwolenia Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie fizyki, chemii, kierunków technicznych lub innych w specjalnościach przydatnych w dozorze jądrowym
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- znajomość przepisów: ustawa - Prawo atomowe oraz rozporządzenia wykonawcze do ustawy, Kodeks postępowania administracyjnego
- znajomość zasad ochrony radiologicznej
- dobra znajomość pakietu MS Office
- umiejętność dobrego organizowania pracy własnej
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy co najmniej 2 lata pracy w narażeniu na promieniowanie jonizujące w jednostkach organizacyjnych wykonujących działalność wymagającą zezwolenia Prezesa PAA
- ukończenie kursu na inspektora ochrony radiologicznej
- ukończenie kursu na doradcę transportowego
- posiadanie szczególnych uprawnień: inspektor ochrony radiologicznej IOR-1R, IOR-1Z, IOR-1 lub IOR-3
- posiadanie prawo jazdy kat. B
- znajomość prawa międzynarodowego w dziedzinie ochrony radiologicznej

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego,
- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- Pracę w dogodnej lokalizacji, w nowoczesnej przestrzeni biurowej,
- Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
- Możliwość rozwoju zawodowego poprzez bogatą ofertę szkoleń, dofinansowanie do kursów językowych,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastkę”), nagrody jubileuszowe

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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urządzeń biurowych. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, oświetlenie naturalne i sztuczne.

Realizacja zadań związana z:

- pracą w terenie,
- praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych,
- krajowymi lub zagranicznymi wyjazdami służbowymi,
- zagrożeniem korupcją,
- permanentną obsługą klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzaniem kontroli w innych urzędach,
- narażeniem na działanie promieniowania jonizującego

Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo, posiada wejście z poziomu „0”. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy i łazienki dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku aplikowania w formie papierowej oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/paa/kariera-w-paa>.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane, w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona.

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy powinny zawierać informacje jednoznacznie potwierdzające pełen wymagany okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań, np. świadectwa pracy, opisy stanowisk pracy, zakresy czynności, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje.

Złożenie oświadczeń w formie elektronicznej obliguje do dostarczenia własnoręcznie podpisanych kopii dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów niezbędnych na kolejny etap naboru.

Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu bądź osobistego dostarczenia oferty do urzędu.

Kandydaci / kandydatki zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną o powyższym poinformowani telefonicznie lub e-mailem. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy.

Prosimy o podawanie aktualnego nr telefonu oraz adresu e-mail.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etapy naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy - test (w przypadku, gdy mniej niż 8 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzania tego etapu);

Etap II - rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia - kursu IOR
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia - kurs na doradcę transportowego
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie szczególnych uprawnień: inspektor ochrony radiologicznej IOR-1R, IOR-1Z, IOR-1 lub IOR-3
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B

Aplikuj do: 22 listopada 2022

W formie papierowej na adres: **Zachęcamy do aplikowania w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).**

Dokumenty można także dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:

Państwowa Agencja Atomistyki

ul. Bonifraterska 17

00-203 Warszawa

z dopiskiem: Kadry "Referendarz DOR/ZWM (110150)"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 556 28 95**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.11.2022**
- 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 - 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: Prezes Państwowej Agencji Atomistyki, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@paa.gov.pl, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

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:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

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;

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.

