Państwowa Agencja Atomistyki w Warszawie

00-203 Warszawa Ul. Bonifraterska 17

Ogłoszenie nr 113880 / 16.01.2023

referendarz

Do spraw: ochrony radiologicznej w Zespole do Spraw Zastosowań Przemysłowych i Naukowych, Departament Ochrony Radiologicznej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
2	1	koniec naboru	Warszawa Ul. Bonifraterska 17	30 stycznia 2023 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,
- pracą 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 rozpatrzymy 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 oryginałów 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 odstąpienie od przeprowadzenia tego etapu);

Etap III - 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 znajdą 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: 30 stycznia 2023

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/ZPN (113880)”

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

- Dokumenty należy złożyć do: **30.01.2023**
- 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 przesłać 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.