

# Państwowa Agencja Atomistyki w Warszawie

00-400 Warszawa Ul. Nowy Świat 6/12

Ogłoszenie nr 166395 / 27.07.2026

## referendarz/referendarka

Do spraw: ochrony radiologicznej w Wydziale II Nadzoru i Kontroli, Departament Ochrony Radiologicznej

#atomistyka #ochrona radiologiczna

Pierwszeństwo dla osób z  
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Warszawa  
Ul. Nowy Świat 6/12

Ważne do

10 sierpnia  
2026 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

od 7391,20 zł  
do 8528,31 zł brutto

### 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 dozrze jądrowym
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość przepisów: ustawa - Prawo atomowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość zasad ochrony radiologicznej
- Dobra znajomość pakietu MS Office
- Umiejętność dobrego organizowania pracy własnej
- Umiejętność pracy w zespole
- 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)

- Doświadczenie zawodowe 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
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Pracę w dogodnej lokalizacji, w nowoczesnej przestrzeni biurowej
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego
- 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.

- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

Wejście do budynku „A” i „D” jest przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

W budynkach 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 ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz tłumaczenia przysięgłego dyplomu
- 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/staży 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 oblige 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.
- Informacje na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w PAA znajdują się na stronie:

<https://www.gov.pl/web/paa/zglos-naruszenie-prawa>

## **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

### **Etapy naboru:**

1. Weryfikacja formalna nadesłanych ofert;
2. Rozmowa kwalifikacyjna.

Możemy przeprowadzić dodatkowe etapy naboru z użyciem następujących metod i technik:

test/sprawdzian wiedzy

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był 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
- 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 - posiadania uprawnień nadawanych przez Prezesa PAA: inspektor ochrony radiologicznej IOR-1R, IOR-1Z, IOR-1 lub IOR-3
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B

## **Aplikuj do: 10 sierpnia 2026**

Aplikuj elektronicznie przez stronę:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=913c0f20a44c47c98e2144ad3f213392>

Lub w formie papierowej na adres: **Zachęcamy do aplikowania w formie elektronicznej.**  
**Dokumenty można także dostarczyć osobiście w zamkniętej kopercie lub wysłać na adres:**  
**Państwowa Agencja Atomistyki**  
**ul. Nowy Świat 6/12**  
**00-400 Warszawa**  
**z dopiskiem: Kadry "Referendarz DOR/WKN2 (166395)"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 5562895**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.08.2026**
- 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 - 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, 00-400 Warszawa, ul. Nowy Świat 6/12

Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@paa.gov.pl](mailto:iod@paa.gov.pl), 00-400 Warszawa, ul. Nowy Świat 6/12

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.

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.