


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Głównego Inspektoratu Sanitarnego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: kadr i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Biuro Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Inspektorat Sanitarny
ul. Targowa 65,
03-729 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszcarka dokumentów). Stanowisko pracy wymaga umiejętności pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu. Pomieszczenie zakładu pracy uwzględnia potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy. Obiekt posiada platformę schodową dla osób na wózkach inwalidzkich przy wejściu do budynku od ul. Targowej 65. Drzwi wejściowe do budynku od strony ul. Targowej 65 pozwalają na swobodny przejazd wózkiem inwalidzkim. W budynku Głównego Inspektoratu Sanitarnego korytarze są przestronne, pozbawione progów, ponadto obiekt wyposażony jest w dźwigi osobowe z kabinami przystosowanymi dla osób niepełnosprawnych. Osoby niepełnosprawne mogą swobodnie korzystać z czterech toalet znajdujących się na parterze, II, IV i VI p. Istnieje również możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności oraz korzystania z parkingu podziemnego.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw pracowniczych, w szczególności uczestniczenie w procesie nawiązywania, przebiegu oraz rozwiązywania stosunku pracy w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wynikających z obowiązków pracodawcy
- Prowadzenie akt osobowych i dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy zgodnie z określonymi wymaganiami prawnymi oraz zbioru danych pracowników GIS w systemie informatycznym w celu właściwej realizacji obowiązków pracodawcy
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników GIS w celu prawidłowej realizacji zadań wynikających z obowiązków pracodawcy
- Prowadzenie spraw związanych z działaniami socjalnymi oraz z gospodarowaniem Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych w celu prawidłowego wydatkowania środków funduszu
- Sporządzanie sprawozdań i analiz statystycznych dla instytucji zewnętrznych i kierownictwa w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań wynikających z obowiązków pracodawcy
- Współpraca z ZUS oraz innymi instytucjami w sprawach pracowniczych w celu prawidłowej realizacji zadań z powszechnie obowiązujących przepisów prawa

- Udział w pracach Komisji Socjalnej jako sekretarz Komisji Socjalnej, przygotowanie wniosków do rozpatrzenia oraz protokołowanie jej posiedzenia w celu prawidłowego przebiegu i sprawnej organizacji pracy
- Prowadzenie spraw grupowych ubezpieczeń na życie i opieki medycznej pracowników GIS

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w obszarze nauk społecznych lub humanistycznych lub ekonomicznych
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze obsługi kadrowej pracowników
- Znajomość ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych
- Znajomość ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Znajomość przepisów prawa pracy
- Znajomość pakietu MS Office, w tym podstawowa znajomość arkusza kalkulacyjnego
- Dobra organizacja pracy własnej
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy pod presją czasu oraz radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze administrowania lub obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Studia magisterskie lub podyplomowe w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi lub psychologii lub socjologii lub komunikacji lub prawa pracy
- Przeszkolenie z zakresu prawa pracy

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych nadmiarowych, nie związanych z wymaganiami i dokumentami określonymi w ogłoszeniu, przekazanych do celów naboru
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Główny Inspektorat Sanitarny
ul. Targowa 65,
03-729 Warszawa

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (RODO), administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główny Inspektor Sanitarny z siedzibą przy ul. Targowej 65, 03-729 Warszawa, zwany dalej „Administratorem danych”.
2. Z inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez administratora może się Pani/Pan kontaktować:
 - 1) pocztą tradycyjną na adres: Inspektor Ochrony Danych, Główny Inspektorat Sanitarny, ul. Targowa 65, 03-729 Warszawa;
 - 2) pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod@gis.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy w Głównym Inspektoracie Sanitarnym, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (w związku z wyrażeniem zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów), art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), art. 221 - Kodeksu pracy i art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz udzielonej przez Panią/Pana zgody w zakresie, w jakim zostały przez Panią/Pana podane dane dodatkowe (nadmiarowe) niewymagane przez wskazane akty prawne.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione wyłącznie organom upoważnionym na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
5. Zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej i zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru lub zatrudnienia wybranego w naborze kandydata.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
 - 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 3) cofnięcia zgody i usunięcia danych w zakresie danych, które zostały podane dodatkowo (nadmiarowo) i nie są wymagane przez wskazane akty prawne.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości wzięcia udziału w procedurze rekrutacji w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w Głównym Inspektoracie Sanitarnym.
9. Pani/ Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Dokumenty należy składać w siedzibie urzędu albo przysłać w terminie do dnia 07.12.2019 r. (liczy się data stempla pocztowego) na adres: Główny Inspektorat Sanitarny ul. Targowa 65, 03-729 Warszawa obowiązkowo z dopiskiem „specjalista BG” na kopercie lub liście motywacyjnym. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 536-14-36.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.