


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lipca 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wydziale Monitoringu i Prognozowania w Centrum do Spraw Zdarzeń Radiacyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

PAŃSTWOWA AGENCJA ATOMISTYKI
UL. BONIFRATERSKA 17
00 - 203 WARSZAWA

WARUNKI PRACY

Co oferujemy naszym pracownikom?

Naszym pracownikom oferujemy:

- 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,
- możliwość korzystania z funduszu świadczeń socjalnych (dofinansowanie wypoczynku, pożyczki mieszkaniowe, dopłaty do świadczeń w zakresie działalności kulturalno-oświatowej: bilety do kina, teatru oraz z tytułu opieki nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach oraz innych placówkach wychowania przedszkolnego).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca administracyjno-biurowa
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne, niszczarka dokumentów)
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- oświetlenie naturalne i sztuczne
- możliwość świadczenia pracy na zasadach telepracy
- budynek posiada wejścia z poziomu „0” dla osób poruszających się na wózkach, poprzez drzwi skrzydłowe ewakuacyjne otwierane przez ochronę budynku. budynek posiada specjalne toalety dla osób niepełnosprawnych znajdujące się na parterze oraz na wybranych poziomach budynku

ZAKRES ZADAŃ

- Udział w procesie wyznaczania lokalizacji stacji pomiarowych w celu realizacji programu pomiarowego dla sieci stacji, będących częścią systemu oceny sytuacji radiacyjnej kraju
- Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej rozbudowy oraz utrzymania sieci stacji wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych, w tym przygotowywanie dokumentacji dotyczącej procesu zakupowego dotyczącego m.in.: instalacji i nadzoru nad stacjami wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych

(wniosków zakupowych, opisów przedmiotów zamówienia, projektów umów, itp.) w celu realizacji potrzeb Agencji

- Analiza i opracowanie metodyk pomiarowych w zakresie środowiskowych pomiarów radiometrycznych w celu zapewnienia odpowiedniej jakości wyników pomiarów
- Nadzór i opieka nad sprzętem radiometrycznym i aparaturą pomiarową w celu zapewnienia prawidłowego ich działania
- Dokonywanie analizy dokumentacji w zakresie monitoringu radiacyjnego w celu zapewnienia jej aktualności, poprawności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami i zaleceniami
- Pełnienie dyżurów w Krajowym Punkcie Kontaktowym Prezesa PAA w celu m.in. przyjmowania i weryfikacji zgłoszeń o zdarzeniach radiacyjnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: co najmniej 2 lata
- Poświadczenia bezpieczeństwa informacji na poziomie co najmniej „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie elektroniki lub automatyki, studia podyplomowe/kurs w zakresie informatyki
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w branży związanej z projektowaniem i wdrażaniem aparatury elektronicznej
- Znajomość ustawy Prawo atomowe oraz wydanych do niej aktów wykonawczych
- Kurs na inspektora ochrony radiologicznej
- Znajomość języka angielskiego - na poziomie bardzo dobrym
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność prowadzenia analiz statystycznych

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
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa informacji na poziomie co najmniej „poufne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania dostępu do informacji niejawnych
- Oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym lub kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających odbycie kursu na inspektora ochrony radiologicznej
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 lipca 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Państwowa Agencja Atomistyki
ul. Bonifraterska 17
00-203 Warszawa
Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym : „starszy specjalista CEZAR”

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: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

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, 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

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%.

Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres kancelaria@paa.gov.pl. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu oferty do urzędu)

Życiorys/CV i list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane, w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej PAA.

<http://bip.paa.gov.pl/paa/praca-w-paa/ogloszenia-o-naborze>

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów dokonane przez tłumacza przysięgłego

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

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Etapy naboru:

1. Weryfikacja formalna nadesłanych ofert
 2. Rozmowa kwalifikacyjna weryfikująca (sprawdzenie umiejętności i kompetencji kandydata)
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 556 28 95

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.