

OGŁOSZENIE DYREKTORA

**Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny
z dnia 22 listopada 2018 r.**

o wolnym stanowisku sekretarza - asystenta / sekretarki - asystentki dyrektora

Etat w pełnym wymiarze czasu pracy.
Miejsce świadczenia pracy: Warszawa.

I. Zakres zadań

- Obsługa administracyjna i organizacyjna biura / sekretariatu kadry kierowniczej.
- Kompleksowa obsługa informacyjna interesariuszy Instytutu.
- Koordynacja obiegu dokumentów oraz zapewnienie właściwego przepływu informacji.
- Przygotowanie zestawień, sprawozdań, prezentacji, raportów i projektów pism.
- Organizacja i obsługa spotkań.
- Organizacja podróży służbowych.
- Dbłość o dobry wizerunek Instytutu.
- Obsługa urzędzeń biurowych.

II. Wymagania konieczne

- Wykształcenie min. średnie.
- Min. roczne doświadczenie na stanowisku pracownika administracyjnego.
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office).
- Umiejętność przygotowywania i redagowania dokumentów.
- Wysoka kultura osobista.
- Komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność za wykonanie powierzonych zadań, terminowość, rzetelność, inicjatywa i zaangażowanie.
- Umiejętności: interpersonalne, organizacyjne, analitycznego myślenia, pracy pod presją czasu, podejmowania decyzji.

III. Dodatkowym atutem będą

- Studia wyższe (*kierunki preferowane*: administracja, zarządzanie, ekonomia, finanse, zdrowie publiczne, prawo).
- Komunikatywna znajomość języka angielskiego.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- List motywacyjny oraz curriculum vitae (CV).
- Kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz zdobyte doświadczenie zawodowe.
- Kopie świadectw z poprzednich zakładów pracy.
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo i przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, ani przestępstwo skarbowe.
- Podpisane własnoręcznym i czytelnym podpisem oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, np. w brzmieniu:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko sekretarza - asystenta / sekretarki - asystentki dyrektora, ogłoszonego 22 listopada 2018 r. i prowadzonego przez Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego – Państwowy Zakład Higieny. Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

Brak niniejszego oświadczenia lub jego niepodpisanie, powoduje wyłączenie aplikacji kandydata z procesu naboru na wakujące stanowisko.

V. W ramach zatrudnienia oferujemy

- Umowę o pracę.
- Wynagrodzenie zasadnicze kształtujące się na poziomie pomiędzy 2.850,00 a 5.700,00 zł brutto.
- Stabilność i płynność finansową pracodawcy.
- Wsparcie rozwoju zawodowego i możliwość podnoszenia kwalifikacji.
- Przyjazną atmosferę pracy.
- Świadczenia socjalne oraz dostęp do opieki medycznej.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne można składać w zamkniętej kopercie bezpośrednio w:

**Dziale Kadr i Płac
Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny
ul. Chocimska 24
00-791 Warszawa**

(II piętro, pokój C216 - 217 w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰),

lub za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data nadania przesyłki w placówce pocztowej operatora) *lub* drogą elektroniczną na adres e-mail: kadry@pzh.gov.pl w terminie do **07 grudnia 2018 r.**;

z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko sekretarza - asystenta / sekretarki - asystentki dyrektora**”.

Lista kandydatów dopuszczonych do II etapu konkursu zostanie ogłoszona na stronie internetowej Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny www.pzh.gov.pl (w zakładce Instytut → Praca) w terminie do 12 grudnia 2018 r.

VII. Zasady organizacji konkursu

Kandydaci poddani zostaną dwuetapowej procedurze konkursowej:

I etap – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;

II etap – rozmowa rekrutacyjna.

VIII. Unieważnienie konkursu

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego – Państwowy Zakład Higieny zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

IX. Zasady postępowania z danymi osobowymi

Informuję, że oferty złożone po terminie, niekompletne lub nieopatrzone stosownymi podpisami, a także kandydatów, którzy nie przystąpią do II etapu postępowania konkursowego lub zostaną z niego wykluczeni – *nie będą rozpatrywane*.

Kandydaci mogą odebrać dokumenty rekrutacyjne w ciągu 1 miesiąca od zakończenia procedury konkursowej w Dziale Kadr i Płac Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny w pokoju nr C216 - 217. Nieodebrane dokumenty oraz dokumenty kandydatów, którzy nie przyjmą propozycji pracy – *po upływie wyżej wskazanego terminu* – zostaną komisyjnie zniszczone.

Informuję, że dokumenty kandydatów wpisanych na listę rezerwową w niniejszym konkursie, przechowywane będą przez okres 12 miesięcy od dnia zakończenia postępowania konkursowego lub do dnia ogłoszenia następnego konkursu, a po upływie wskazanych terminów zostaną komisyjnie zniszczone.

Wskazuję, że administratorem danych osobowych zgromadzonych w związku z ogłoszonym postępowaniem konkursowym na wolne stanowisko sekretarza - asystenta / sekretarki - asystentki dyrektora jest Dyrektor Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny z siedzibą w Warszawie przy ul. Chocimskiej 24.

W okresie przechowywania dokumentów kandydatom przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania oraz prawo do ich wycofania. Wnioski w tym zakresie należy składać pisemnie do Działu Kadr i Płac Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny (ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa).

Uprzejmie informuję, że podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie lub brak zgody na ich przetwarzanie na potrzeby niniejszego konkursu, skutkuje brakiem możliwości objęcia procesem rekrutacyjnym danego kandydata.

X. Pozostałe informacje

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie będą proszeni – *przed rozpoczęciem II etapu postępowania konkursowego* – o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

DYREKTOR
Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego
- Państwowego Zakładu Higieny

dr n. med. Grzegorz Juszczyk