

OGŁOSZENIE DYREKTORA

Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego – Państwowego Zakładu Higieny
z dnia 26 października o wolnym stanowisku
asystentki administracyjnej / asystenta administracyjnego w Biurze Dyrektora
w NIZP PZH – PIB

Miejsce świadczenia pracy: Warszawa

Wymiar etatu: pełny etat

I. Zakres zadań

- Koordynacja obiegu dokumentów oraz zapewnienie właściwego przepływu informacji.
- Przygotowywanie i redagowanie pism.
- Pomoc w organizacji delegacji służbowych kadry kierowniczej i rozliczanie wydatków.
- Obsługa systemów informatycznych.
- Bieżąca współpraca z innymi komórkami organizacyjnym.

II. Wymagania konieczne

- Wykształcenie wyższe.
- Umiejętność przygotowywania i redagowania dokumentów.
- Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office);
- Wysoka kultura osobista.

III. Dodatkowym atutem będą

- Komunikatywna znajomość języka angielskiego.
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.
- Zaangażowanie.
- Sumienność.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- Curriculum vitae (CV).
- Kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz zdobyte doświadczenie zawodowe.
- Kopie świadectw z poprzednich miejsc pracy.
- Oświadczenie – zgoda na udział w rekrutacji, stanowiące załącznik do ogłoszenia.

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

V. W ramach zatrudnienia oferujemy

- Umowę o pracę.
- Stabilność i płynność finansową pracodawcy.
- Wsparcie rozwoju zawodowego i możliwość podnoszenia kwalifikacji.
- Przyjazną atmosferę pracy.

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego PZH - Państwowy Instytut Badawczy

ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa, Polska

Tel: +48 22 54 21 400, +48 22 54 21 200

www.pzh.gov.pl, e-mail: pzh@pzh.gov.pl

Regon: 000288461, NIP: 525-000-87-32

- Świadczenia socjalne.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne można składać drogą elektroniczną na adres e-mail: kadry@pzh.gov.pl w terminie do **02.11.2021 r.**;

z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko asystentki administracyjnej / asystenta administracyjnego**”.

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 PZH – Państwowy Instytut Badawczy 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 Zarządzania Zasobami Ludzkimi Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowym Instytucie Badawczym w pokoju nr C221. 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 3 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 *asystentki administracyjnej / asystenta administracyjnego* jest Dyrektor Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego 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 Zarządzania Zasobami Ludzkimi Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego PZH – Państwowego Instytutu Badawczego (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.