


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> października 2020	1	3	nabór w toku	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

referendarz - kandydat na stanowisko inspektora dozoru jądrowego I stopnia w Departamencie Ochrony Radiologicznej

### 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 przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych.

Praca związana z częstymi wyjazdami służbowymi, praca w terenie.

Narażenie na działanie promieniowania jonizującego.

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

- 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
- Przygotowuje i przeprowadza kontrole 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

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie fizyki, chemii, kierunków technicznych lub innych w specjalnościach przydatnych w dozorcze jądrowym
- Znajomość przepisów aktów prawnych: ustawa Prawo atomowe, Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozporządzeń wykonawczych do ustaw
- Znajomość zasad ochrony radiologicznej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Dobra znajomość pakietu MS Office
- Umiejętność dobrego organizowania pracy własnej
- Umiejętność współpracy i skutecznej komunikacji
- Wysoka kultura osobista
- Odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata pracy w narażeniu na promieniowanie jonizujące w jednostkach organizacyjnych wykonujących działalność wymagającą zezwolenia Prezesa PAA
- Posiadanie uprawnień nadawanych przez Prezesa PAA
- Znajomość prawa międzynarodowego w dziedzinie ochrony radiologicznej
- Prawo jazdy kat. B

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie posiadania uprawnień nadawanych przez Prezesa PAA
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 października 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 : „referendarz DOR”

## 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.