

REGULAMIN
NABORU NA WOLNE STANOWISKA PRACY, W TYM STANOWISKA KIEROWNICZE
W POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ WE WŁOCŁAWKU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin naboru na wolne stanowiska pracy, w tym stanowiska kierownicze w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku, zwany dalej Regulaminem określa szczegółowe zasady zatrudniania pracowników.

2. Nabór na wolne stanowiska pracy, w tym stanowiska kierownicze w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku, jest otwarty i konkurencyjny, z zastosowaniem przejrzystych kryteriów i równego dostępu do pracy na wolne stanowiska pracy w drodze postępowania rekrutacyjnego.

3. Nabór na wolne stanowiska pracy, w tym stanowiska kierownicze powinien być prowadzony w sposób zapewniający równe traktowanie kandydatów, bez jakiegokolwiek dyskryminacji, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, wyznanie, światopogląd lub przynależność związkową.

4. Niniejszy Regulamin nie obejmuje rekrutacji stanowisk obsadzanych w ramach wewnętrznego ruchu kadrowego (wewnętrznej rekrutacji) spowodowanego zmianami organizacyjnymi, przesunięciami pracowników, awansami zawodowymi.

§ 2. 1. Decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmuje Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku:

a) w przypadku kierowniczego stanowiska pracy lub stanowiska pracy;

b) w przypadku innego stanowiska pracy - na wniosek kierownika komórki organizacyjnej.

2. Procedurę rekrutacyjną rozpoczyna się sporządzeniem wniosku o przyjęcie nowego pracownika wraz z uzasadnieniem oraz opisem stanowiska pracy objętego procedurą rekrutacyjną, który przedkłada się Dyrektorowi Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku.

3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 stanowi **załącznik Nr 1** do niniejszego Regulaminu.

4. Opis stanowiska pracy zawiera:

a) nazwę stanowiska/komórki organizacyjnej,

b) określenie zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy oraz wynikających z tego tytułu obowiązków służbowych zajmującego to stanowisko,

c) określenie szczegółowych wymagań w zakresie kwalifikacji, umiejętności wobec osób, które je zajmują,

d) informację o możliwości zatrudnienia na tym stanowisku obywatela Unii Europejskiej albo obywatela innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

e) inne wyznaczniki określające indywidualny charakter danego stanowiska.

5. Akceptacja wniosku oraz opisu stanowiska pracy przez Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku powodują rozpoczęcie procedury naboru kandydatów na wolne stanowisko pracy.

Rozdział II

Procedura naboru

§ 3. 1. Procedurę naboru na wolne stanowiska pracy, w tym stanowiska kierownicze w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem Dyrektora PSSE we Włocławku do każdej wszczętej procedury naboru odrębnie.

2. Komisja składa się z co najmniej trzech osób: przewodniczącego komisji, kierującego jej pracami oraz dwóch członków zespołu.

3. Członkowie Komisji są obowiązani do zachowania tajemnicy, uzyskanych w trakcie naboru informacji o kandydatach.

4. Członkowie Komisji są obowiązani do zachowania bezstronności i nie mogą pozostawać z żadnym z kandydatów w takim stosunku, który mógłby budzić wątpliwości, co do bezstronności ich działania.

6. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z listą kandydatów, składają oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

7. Komisja Rekrutacyjna może działać w składzie co najmniej dwuosobowym.

8. Komisja Rekrutacyjna działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 4. Nabór na wolne stanowisko przeprowadzany jest w następujących etapach:

- 1) ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko,
- 2) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych,
- 3) ocena dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym,
- 4) ocena merytoryczna - rozmowa kwalifikacyjna i/lub test wiedzy,
- 5) wybór kandydata/kandydatki przez Komisję Rekrutacyjną,
- 6) sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru,
- 7) podjęcie decyzji o zatrudnieniu przez Dyrektora,
- 8) ogłoszenie wyników naboru.

§ 5. 1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy, w tym stanowisko kierownicze zawiera w szczególności:

- a) nazwę i adres Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku,
 - b) określenie komórki organizacyjnej, do której przeprowadza się nabór,
 - c) określenie stanowiska pracy, w tym wymiar etatu;
 - d) określenie wymagań związanych ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe,
 - e) wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku,
 - f) wskazanie wymaganych dokumentów,
 - g) określenie terminu i miejsca składania dokumentów,
 - h) wskazanie czy o to stanowisko ubiegać się mogą obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - i) informację o przetwarzaniu danych osobowych,
 - j) informację o wynagrodzeniu związanym ze stanowiskiem,
 - k) określenie sposobu, terminu i miejsca składania dokumentów.
2. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy, w tym stanowisko kierownicze oraz nazwa stanowiska określona w procesie rekrutacyjnym jest neutralna pod względem płci.
3. Wzór Ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. Termin składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze nie może być krótszy niż 7 dni kalendarzowych od dnia opublikowania ogłoszenia.
4. Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej we Włocławku, zwanym dalej „BIP”, na stronie internetowej Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej we Włocławku pod adresem <https://www.gov.pl/web/psse-wloclawek> w zakładce „O PSSE” Oferty pracy.

§ 6. 1. Na dokumenty aplikacyjne składają się:

- 1) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie - dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) oświadczenie kandydata/kandydatki urodzonego/-ej przed dniem 1 sierpnia 1972 r., że nie pracował/a i nie pełnił/a służby ani nie był/a współpracownikiem w rozumieniu art. 3a ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów w rozumieniu art. 2 ustawy, organów bezpieczeństwa państwa w okresie od dnia 22 lipca 1944r. do dnia 31 lipca 1990 r
- 8) oświadczenie kandydata/kandydatki:
 - o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o nieprowadzeniu działalności gospodarczej bądź o profilu prowadzonej działalności gospodarczej, wykonywaniu dodatkowych zajęć zarobkowych,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne: List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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)”.

1. Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po ukazaniu się ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko i tylko w formie pisemnej.
2. Dokumenty aplikacyjne składa się w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, w zaklejonej kopercie z napisem „nabór na wolne stanowisko pracy – nazwa stanowiska”, osobiście - pracownikowi Wieloosobowego Stanowisku Pracy ds. Pracowniczych, bądź listownie. Aplikacje, które wpłyną do PSSE we Włocławku po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze (decyduje data wpływu do PSSE we Włocławku) nie będą rozpatrywane.
3. Każda oferta aplikacyjna otrzymuje indywidualny numer.
4. Dokumenty złożone poza toczącymi się procedurami rekrutacyjnymi będą pozostawione bez rozpatrzenia oraz komisyjnie zniszczone.

§ 7.1. Postępowanie rekrutacyjne na wolne stanowisko pracy, w tym na stanowisko kierownicze przeprowadzane jest w dwóch etapach:

- 1) oceny dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym;
- 2) oceny merytorycznej – rozmowy kwalifikacyjnej i/lub test wiedzy.
2. W pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna, po upływie terminu składania dokumentów aplikacyjnych, dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych i ocenia spełnienie warunków formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze celem ustalenia listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania oraz tworzy wykaz tabelaryczny kandydatów.
3. Wzór wykazu tabelarycznego kandydatów składających dokumenty aplikacyjne na wolne stanowiska pracy, w tym stanowiska kierownicze w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu.
4. Odrzuceniu podlegają aplikacje niespełniające wymagań formalnych zawartych w ogłoszeniu, a także nie zawierające wszystkich wymaganych dokumentów.
5. O terminie, godzinie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru kandydaci spełniający wymagania formalne są zawiadamiani przez pracownika Wieloosobowego Stanowiska Pracy ds. Pracowniczych telefonicznie lub na wskazany przez kandydata adres poczty elektronicznej.
6. W drugim etapie rekrutacji w ramach oceny merytorycznej przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna i/lub test wiedzy. Decyzję o wyborze formy oceny merytorycznej podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
7. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja Rekrutacyjna. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest weryfikacja informacji zawartych w aplikacji, a także zbadanie predyspozycji i umiejętności kandydata/kandydatki gwarantujących prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej powinny zostać zbadane kompetencje kandydatów, w tym:
 - a) predyspozycje i umiejętności kandydata/kandydatki gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków,
 - b) posiadana wiedza na temat zadań realizowanych przez Państwową Inspekcję Sanitarną,
 - c) cele zawodowe kandydata/kandydatki.

§ 8.1. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

- a) określenie stanowiska pracy, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsce zamieszkania nie więcej niż czterech wybranych kandydatów, uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- b) liczbę nadesłanych aplikacji na stanowisko, w tym liczbę aplikacji spełniających wymagania formalne,
- c) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- d) uzasadnienie dokonanego wyboru,
- e) podpisy komisji przeprowadzającej nabór.

3. Wzór Protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowiska pracy, w tym stanowiska kierownicze w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku stanowi **załącznik Nr 5** do niniejszego Regulaminu.

4. W toku naboru Komisja Rekrutacyjna wyłania, nie więcej niż czterech kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, przedstawia Dyrektorowi PSSE we Włocławku protokół z przeprowadzonego naboru i rekomenduje Dyrektorowi kandydata/kandydatkę do zatrudnienia. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata/kandydatki lub niezatrudnienia żadnego kandydata/kandydatki podejmuje Dyrektor.

§ 9.1. Informację o wynikach naboru upowszechnia się po zakończenia procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku, zwanym dalej „BIP” , na stronie internetowej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku pod adresem <https://www.gov.pl/web/psse-wloclawek> w zakładce „O PSSE” Oferty pracy, przez okres 3 miesięcy.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:

- a) nazwę i adres jednostki,
- b) określenie stanowiska pracy,
- c) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejscowość jego zamieszkania,
- d) uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata/kandydatki, albo uzasadnienie nie zatrudnienia żadnego kandydata/kandydatki.

3. Wzór Informacji o wynikach naboru na wolne stanowisko pracy w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku, o którym mowa w ust. 1 stanowi **załącznik Nr 6** do niniejszego Regulaminu.

3. Ogłoszenie wyników naboru w Biuletynie Informacji Publicznej PSSE we Włocławku traktuje się za równoznaczne z poinformowaniem pozostałych kandydatów o wyniku naboru.

4. Jeżeli kandydat/kandydatka wyłoniony w drodze w naboru do zatrudnienia, zrezygnuje z podjęcia pracy, zatrudniona może zostać osoba kolejna, spośród pozostałych kandydatów wymienionych w protokole danego naboru.

5. Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.

6. Informację o wynikach naboru sporządza się w 2 egzemplarzach. Jeden egzemplarz dołącza się do akt osobowych kandydata/kandydatki wyłonionego w procesie rekrutacji.

7. Kandydat/kandydatka wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć orzeczenie lekarskie wydane na podstawie skierowania na badanie lekarskie.

§ 10. Dokumenty aplikacyjne osób, które brały udział w naborze można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru; po tym terminie zostaną zniszczone, zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§11. 1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna we Włocławku zastrzega sobie prawo do kontaktu wyłącznie z osobami, których aplikacje spełniają wymagania określone w Ogłoszeniu o naborze, wytypowanymi przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego.

2. Dyrektor może w każdym czasie przerwać, unieważnić lub odwołać nabór na wolne stanowiska pracy, w tym stanowiska kierownicze w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku bez podania przyczyn.

§12. Na żadnym z etapów postępowania dotyczącego naboru na wolne stanowiska pracy, w tym stanowiska kierownicze w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku kandydatom nie przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora, ani Komisji Rekrutacyjnej.

§13. W zakresie nieuregulowanym niniejszymi postanowieniami stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Wniosek o przyjęcie nowego pracownika.
- 2) Oświadczenie członka Komisji Rekrutacyjnej.
- 3) Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku.
- 4) Wykaz tabelaryczny kandydatów składających dokumenty aplikacyjne na wolne stanowisko pracy w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku.
- 5) Protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko pracy w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku.
- 6) Informacja o wynikach naboru na wolne stanowisko pracy w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej we Włocławku.

Włocławek, dnia 27.07.2026 r