

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. Jagiellończyka 4

Ogłoszenie nr 159539 / 10.01.2026

Inspektor/inspektorka

Do spraw: kancelaryjnych Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Gorzów Wielkopolski
ul. Jagiellończyka 4

Ważne do

20 stycznia
2026 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
4995,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wysyła, przyjmuje i rejestruje korespondencję;
- przyjmuje interesantów w sekretariacie inspektoratu,
- przyjmuje i łączy rozmowy telefoniczne, obsługuje pocztę elektroniczną,
- umawia klientów oraz prowadzi kalendarz spotkań Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego,
- prowadzi dokumentację inspekcji farmaceutycznej i nadzorowanych jednostek,
- przyjmuje skargi i wnioski klientów zewnętrznych oraz prowadzi rejestr skarg i wniosków,
- prowadzi rejestr książek środków odurzających oraz książek zatrudnionych w aptece,
- przygotowuje dokumenty do archiwizacji,
- obsługuje urządzenia biurowe.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 6 miesięcy / 6 miesięcy doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z obsługą klienta
- znajomość przepisów instrukcji kancelaryjnej, kodeksu postępowania administracyjnego, w tym w zakresie przyjmowania

skarg i wniosków,

- umiejętność obsługi komputera pakiet MS Office oraz Internet,
- znajomość nazewnictwa produktów leczniczych i wyrobów medycznych,
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- umiejętność pracy w zespole.
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- komunikatywność, dyspozycyjność.

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę

Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)

Nagrody jubileuszowe

Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze

Możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego

Możliwość przystąpienia do PPK (pracowniczych planów kapitałowych)

Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego

Dodatek stażowy (dostępny po 5 latach pracy - 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego)

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

praca administracyjno-biurowa wykonywana w siedzibie urzędu z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych, (biuro Inspektoratu położone jest na 1 piętrze z dostępem do windy),

stres związany z obsługą klienta zewnętrznego,

zagrożenie korupcją.

Dodatkowe informacje

Oświadczenia, CV i list motywacyjny podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

Dla ułatwienia kontaktu podaj adres e-mail i nr telefonu.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrzone (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu).

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty. Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

W przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty kandydatów, którzy nie spełnili wymogów formalnych lub nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które zalecamy.

Długość i rodzaj doświadczenia zawodowego musi jednoznacznie wynikać ze złożonych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Kandydaci zakwalifikowani, spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie będą o tym informowani za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Zależnie od liczby kandydatów, w celu zapewnienia rzetelnej oceny ich kwalifikacji i kompetencji w procesie naboru może być zastosowany test wiedzy zgonie z zakresem opisanym w zakładce "Kogo poszukujemy". W takim przypadku z kandydatami, którzy osiągną najwyższe wyniki z testu wiedzy (nie więcej niż 5 osób) przeprowadzona zostanie rozmowa kwalifikacyjna, a w przypadku braku testu rozmowa będzie przeprowadzana ze wszystkimi kandydatami.

Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 694 461 996.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WIF oraz będą dostępne w siedzibie Inspektoratu.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-02-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- adres do korespondencji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza zakres wynikający z przepisów prawa

Aplikuj do: 20 stycznia 2026

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 159539"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny**
ul. Jagiellończyka 4, 66-400 Gorzów Wlkp., Skrytka pocztowa 772
z dopiskiem "oferta pracy - nie otwierać"

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **694 461 996**
lub mailowego na adres: **sekretariat@farmacja-gorzow.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://farmacjagorzow.bip.gov.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.01.2026**
- Decyduje data: **stemplą pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych osobowych i kontakt do niego: Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 4.

Kontakt do inspektora ochrony danych: **iod@farmacja-gorzow.pl**.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 4.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Lubuski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)
- [Oświadczenia](#)
- [oświadczenie dodatkowe przetwarzanie danych osobowych](#)