

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 czerwca 2018	1	1	archiwalny	 

Małopolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

asystent

do spraw: badań mikrobiologicznych
w Laboratorium Kontroli Jakości Leków - umowa o pracę na okres zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

**Laboratorium Kontroli Jakości Leków
ul. Medyczna 9
30-688 Kraków**

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny
Pl. Szczepański 5
31-011 Kraków**

WARUNKI PRACY

- praca w laboratorium mikrobiologicznym
- praca z komputerem
- praca z urządzeniami ciśnieniowymi -Autoklaw
- obiekt przy ul. Medycznej 9 w Krakowie dostosowany jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez zapewnienie odpowiedniej szerokości ciągów komunikacyjnych, odpowiedniej szerokości drzwi, braku progów na ciągach komunikacyjnych i do pomieszczeń biurowych,
- stanowisko pracy zorganizowane na poziomie -1
- obiekt posiada windę,
- pomieszczenia laboratorium mogą sprawiać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo ze względu na ograniczoną powierzchnię

ZAKRES ZADAŃ

- wykonywanie badań mikrobiologicznych i fizykochemicznych produktów w zakresie analizy farmaceutycznej zgodnie z zasadami systemu jakości laboratorium,
- przygotowywanie podłoży hodowlanych, odczynników, materiałów pomocniczych, środowiska badań wraz z kontrolowaniem ich jakości oraz monitorowaniem ich stanu w pracowni mikrobiologicznej,
- sprawowanie nadzoru nad wyposażeniem pracowni laboratoryjnych zgodnie z wymaganiami normy dla laboratoriów akredytowanych: prowadzenie teczek urządzeń laboratoryjnych, wykonywanie sprawdzeń bieżących i okresowych aparatury, konserwacji aparatury w zakresie ujętym w instrukcjach, przygotowywanie i przekazywanie aparatury do przeglądów i wzorcowania, opracowywanie instrukcji obsługi urządzeń
- monitorowanie temperatury w urządzeniach laboratoryjnych: ciepłarkach, suszarkach, chłodziarkach i zamrażarkach, analizowanie odstępstw i sporządzanie raportów z przebiegu pracy urządzeń,
- sporządzanie dokumentacji z wykonywanych działań zgodnie z wymaganiami pracy w systemie zarządzania

dla laboratorium akredytowanego - prowadzenie zeszytów: analiz, odczynników i materiałów pomocniczych, podłoży hodowlanych, prowadzenie kart próbek, zapisów dotyczących procesów sterylizacji, stosowanej aparatury

- prowadzenie spraw związanych z zakupem odczynników, szczepów wzorcowych drobnoustrojów, materiałów pomocniczych, usług - przygotowywanie specyfikacji do zakupu, zapytań ofertowych, sporządzanie zamówień, prowadzenie oceny dostaw towarów i usług, prowadzenie rejestru odczynników, certyfikatów i kart charakterystyki odczynników, kart sprawozdań odczynników
- przygotowanie, segregacja, pakowanie i przekazywanie do utylizacji odpadów medycznych i chemicznych w laboratorium oraz prowadzenie ewidencji odpadów laboratoryjnych
- współuczestniczenie w opracowywaniu dokumentów systemu jakości
- wykonywanie sprawdzania miarowego szkła laboratoryjnego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie zawodowe o kierunku biologicznym (np. biologia, analityka medyczna, farmacja, biotechnologia, itp.)
- znajomość zasad pracy w pracowni mikrobiologicznej
- dokładność, rzetelność, kreatywność, komunikatywność
- umiejętność organizacji pracy własnej, umiejętność pracy w zespole
- znajomość obsługi komputera (Pakiet MS Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w laboratorium biologicznym
- znajomość obsługi urządzeń ciśnieniowych
- znajomość wymagań normy PN-EN ISO/IEC 17025

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 czerwca 2018 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny
pl. Szczepański 5
31-011 Kraków
sekretariat II piętro pok. 208

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 i kontakt do niego: Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Małopolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w Krakowie pl. Szczepański 5, 31 - 311 Kraków tel.: (12) 422 75 41 lub (12) 422 75 43 fax: (12) 422 75 52, email: sekretariat@wif.malopolska.pl lub mwif@wif.malopolska.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych (IOD) w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym: Tomasz Brożek tel. 12 4227541 e-mail: iod@wif.malopolska.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów upoważnionych przepisami prawa.
- 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)
- 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

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%.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne dostępna będzie na stronie BIP WIF, stronie internetowej urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Inspektoratu w ciągu 1 tygodnia po upływie terminu składania ofert. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozpatrywane będą oferty nadesłane w terminie (decyduje data stempla pocztowego). Kandydaci muszą spełnić wszystkie wymagania niezbędne jak również złożyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty niewykorzystane, odrzucone zostaną zniszczone. Dodatkowe informacje udzielane są pod nr telefonu 12 4227541.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Przewidywany termin zatrudnienia od 01.07.2018 r. co najmniej na okres 1 roku

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.