

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 31011 z dnia 21 lipca 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 sierpnia 2018	1/1	1	archiwalny	

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawny

do spraw: prawnych
Dział Prawno-Organizacyjny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w
Warszawie
ul. Floriańska 10
03-707 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie
ul. Floriańska 10
03-707 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca w siedzibie Inspektoratu
kontakt z klientami zewnętrznymi urzędu
praca biurowa przy komputerze pow. 4 godzin
stanowisko pracy znajduje się w pokoju biurowym, wyposażone w komputer z oprogramowaniem
budynek w którym znajduje się Inspektorat dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych,
pomieszczenia biurowe

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć (decyzji, postanowień, opinii, pism) w celu nadzoru nad przestrzeganiem przepisów.
- Obsługa prawna Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Warszawie.
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze
- znajomość przepisów: ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo farmaceutyczne w zakresie dotyczącym działalności Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego, ustawy o służbie cywilnej
- podstawowa znajomość przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, w szczególności w zakresie dotyczącym działalności Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego
- umiejętność obsługi komputera (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- komunikatywność
- umiejętność sporządzania projektów decyzji/postanowień administracyjnych
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność organizacji pracy własnej
- wysoka kultura osobista

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 sierpnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie
ul. Floriańska 10
03-707 Warszawa
z dopiskiem *oferta pracy-Referent prawny-w kopercie zamkniętej*

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: Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie ul. Floriańska 10 03-707 Warszawa 26282860
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie ul. Floriańska 10 03-707 Warszawa 26282860
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe nie będą powierzone innym podmiotom
- 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, wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub poświadczone przez tłumacza przysięgłego.

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- a) weryfikacja aplikacji pod względem spełnienia wymagań formalnych,
- b) test wiedzy
- c) rozmowa kwalifikacyjna.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 628-28-60.