


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Organizacyjno-Prawnym w Departamencie Polityki Lekowej i Farmacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Zdrowia ul. Miodowa 15 00-952 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca pod presją czasu; krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, urząd mieści się w budynku zabytkowym w Warszawie przy ul. Miodowej 15, pokój znajduje się na 1 lub 2 piętrze w budynku „B”; budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze budynku „B” i „C”, winda jest w budynku „B”;

ZAKRES ZADAŃ

- uczestnictwo w procesie udzielania wyjaśnień, odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorskie, pisma Rzecznika Praw Obywatelskich, skargi i wnioski obywateli oraz inną korespondencję pochodzącą od organów albo instytucji państwowych lub podmiotów niepublicznych (w tym w trybie dostępu do informacji publicznej), pozostające w zakresie tematycznym prawa farmaceutycznego,
- opracowywanie propozycji odpowiedzi na pytania w zakresie interpretacji przepisów prawnych w sprawach związanych z prawem farmaceutycznym i problematyką lekową, w szczególności tych zadawanych przez podmioty zagraniczne (np. pacjentów, organizacje, organy Unii Europejskiej), jak również wystąpień do tych podmiotów z własnej inicjatywy Departamentu/Ministerstwa Zdrowia, w tym przede wszystkim wsparcie przygotowywania tych dokumentów w języku angielskim,
- udział w pracach nad projektami dokumentów międzynarodowych, również poprzez uczestnictwo (reprezentowanie urzędu) na forach międzynarodowych,
- uczestnictwo w pracach międzynarodowych gremiów, w zakresie spraw zbieżnych z tematyką lekową w tym także w formule zagranicznych wyjazdów służbowych,
- opiniowanie projektów aktów normatywnych przygotowywanych przez: komórki organizacyjne Ministerstwa Zdrowia, organy administracji rządowej,
- wykonywanie zadań z zakresu współpracy z Głównym Inspektoratem Farmaceutycznym oraz Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obsłudze prawnej
- znajomość języka angielskiego w stopniu zaawansowanym,
- znajomość zagadnień dotyczących ustawy Prawo farmaceutyczne,
- znajomość ustawy o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,
- znajomość zagadnień ustawy Kodeksu postępowania administracyjnego,
- myślenie analityczne,
- komunikacja,
- współpraca,
- rzetelność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- bardzo dobra znajomość Ms Office,
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych.

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
- kopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Zdrowia, Biuro Kadr,
ul. Miodowa 15, 00 -952 Warszawa z dopiskiem:
„specjalista w Wydziale Organizacyjno-Prawnym w Departamencie Polityki Lekowej i Farmacji – poz. 1906”

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%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl; Ministerstwo; Urząd; Praca.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

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

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (22) 63 49 665.

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) jest Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 15. Dane będą przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

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 cechę prawnie chronioną.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: test wiedzy merytorycznej,

etap 3: sprawdzenie znajomości języka angielskiego,

etap 4: rozmowa kwalifikacyjna.

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.