


Ogłoszenie o naborze nr 2540 z dnia 13 sierpnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Urzędu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Biurze Kadr

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Aleje Jerozolimskie 181 C, 02-222 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Siedziba Urzędu w Al. Jerozolimskich 181 C, która nie jest własnością URPLWM i PB, jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. W ww. obiekcie szerokość drzwi zewnętrznych i wewnętrznych, a także ciągi komunikacyjne oraz dźwigi osobowe zapewniają osobom niepełnosprawnym, a w szczególności poruszającym się

na wózkach inwalidzkich dostęp do każdego z sześciu pięter budynku. Pomieszczenie przeznaczone na toalety jest przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych i znajduje się w holu na parterze budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych i rozwojem zawodowym pracowników, w tym obsługa i organizacja szkoleń oraz monitorowanie ich przebiegu w zakresie terminowego przedkładania dokumentacji przez pracowników z odbytych szkoleń, sprawozdań
- ze szkoleń, arkuszy oceny szkoleń, certyfikatów, zaświadczeń i dyplomów ukończonych szkoleń itp.,
- koordynowanie opracowywania indywidualnych programów rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej, pomoc merytoryczna i weryfikacja formalna,
- prowadzenie działalności socjalnej w zakresie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- sporządzanie obowiązkowych sprawozdań z zatrudnienia, czasu pracy, badania popytu na pracę
- prowadzenie spraw związanych z organizowaniem służby przygotowawczej w służbie cywilnej;
- organizowanie i uczestniczenie w posiedzeniach Komisji Socjalnej w tym sporządzanie protokołów
- sporządzanie różnego rodzaju analiz i wykazów na potrzeby komórki kadrowej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowe (ekonomia, prawo, administracja, zarządzanie)
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy w komórkach kadrowych w korpusie służby cywilnej.
- doświadczenie w pracy związanej ze szkoleniami, sprawozdawczością i sprawami socjalnymi pracowników.

- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa pracy,
- bardzo dobra znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- bardzo dobra znajomość ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i przepisów wykonawczych,
- umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- rzetelność, dokładność i systematyczność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- asertywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność przestrzegania zasad ochrony informacji, powziętych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- umiejętność obsługiwanie specjalistycznych programów komputerowych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy związanej ze szkoleniami, sprawozdawczością i sprawami socjalnymi pracowników.

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Aleje Jerozolimskie 181 C, 02-222 Warszawa

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%.

Metody i techniki naboru:

I etap – formalna weryfikacja dokumentów złożonych przez kandydatkę/kandydata,

II etap – test kwalifikacyjny sprawdzający wiedzę kandydatki/kandydata:

- test jednokrotnego wyboru,

- metoda sprawdzająca znajomość języka obcego (test sprawdzający znajomość języka angielskiego),

III etap – rozmowa z kandydatką/kandydatem.

Dokumenty należy składać lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Aleje Jerozolimskie 181 C, 02-222 Warszawa, z dopiskiem w liście motywacyjnym "Specjalista w Biurze Kadr" oraz numerem ogłoszenia.

Inne informacje:

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci spełniające/spełniający wymagania formalne zapraszane/zapraszani są na test kwalifikacyjny

o czym powiadamiane/powiadani są telefonicznie lub drogą mailową.

Kandydatki/kandydaci, które/którzy uzyskały/uzyskali wymagane minimum punktów (50%) z przeprowadzonego testu wiedzy i uzyskały/uzyskali wymagane minimum punktów (50%) z przeprowadzonej metody sprawdzającej znajomość języka angielskiego, zapraszane/zapraszani są do udziału w kolejnym etapie naboru.

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ok.3.100 brutto.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 / 4921143.

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.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: życiorys, list motywacyjny, oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy,

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.