



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>23</b> grudnia 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: systemu bazodanowego SITE i EudraGMP dla substancji czynnych w Departamencie Inspekcji ds. Wytwarzania

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Główny Inspektorat Farmaceutyczny**  
**ul. Senatorska 12**  
**00-082 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca biurowa, przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
- komunikacja osobista i telefoniczna ze współpracownikami i klientami urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym wyposażonym w instalację klimatyzacyjną.

Narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka i inne urządzenia biurowe).

Budynek posiada windę osobową do transportu pionowego, nie posiada podjazdów dla osób niepełnosprawnych, ale jest wyposażony w transporter gąsiennicowy typu T09 "ROBY" służący do transportu po schodach wejściowych do budynku osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Pomieszczenia pracy GIF mieszczą się na parterze, I oraz III piętrze budynku.

## ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa i aktualizacja bazy SITE, zawierającej dane podmiotów nadzorowanych przez Departament, w tym m. in.: wprowadzanie wszystkich raportów z przeprowadzonych inspekcji, HDN, certyfikatów etc., zaświadczeń dotyczących udzielenia/zmian wpisów, odmowy/skreślenia z wpisu na wytwarzanie, import i dystrybucję substancji czynnych oraz prowadzenie korespondencji z wytwórcą, importerem lub dystrybutorem i uzupełnianie innych danych związanych z nadzorowanym podmiotem (np. informacji o DGM, umowach kontraktowych), w celu zamieszczania aktualnej wiedzy w bazie SITE.
- Obsługa i aktualizacja europejskiej bazy danych EudraGMP w zakresie wprowadzania danych o udzielonych wpisach na wytwarzanie, import lub dystrybucję substancji czynnych oraz certyfikatów GMP i certyfikatów GDP.
- Uczestnictwo w spotkaniach EudraGMP, przekazywanie i udział we wdrażaniu zaleceń EMA dotyczących systemu bazodanowego EudraGMP oraz praca w grupach roboczych Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego zajmujących się udoskonaleniem i rozbudową systemu bazodanowego SITE.

- Prowadzenie dokumentów wewnętrznych departamentu oraz dokumentacji otrzymanej od przedsiębiorców zajmujących się wytwarzaniem, importem lub dystrybucją substancji czynnych w tym m. in.: tworzenie teczek podmiotów zawierających pełną dokumentację związaną z prowadzoną działalnością tj. zaświadczeń, raportów i korespondencji pionspekcyjnej, decyzji; bieżąca aktualizacja przesłanej dokumentacji i korespondencji.
- Przygotowywanie na podpis GIF projektów certyfikatów: GMP- API (Good Manufacturing Practice for Active Pharmaceutical Ingredients), GDP-API (Good Distribution Practice for Active Pharmaceutical Ingredients), GMP Non-compliance.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy roku doświadczenia zawodowego w administracji lub 1 rok w obszarze związanym z przetwarzaniem danych w systemach informatycznych.
- dobra znajomość obsługi komputera (MS Excel, MS Word, bazy danych)
- komunikatywna znajomość j. angielskiego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość przepisów ustawy Prawo farmaceutyczne
- komunikatywność
- dobra organizacja pracy
- odpowiedzialność
- przeszkolenie w zakresie przetwarzania danych

## 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 nieskazywaniu 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 odbycie przeszkolenia w zakresie przetwarzania danych w systemach komputerowych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 23 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Główny Inspektorat Farmaceutyczny  
ul. Senatorska 12  
00-082 Warszawa

z dopiskiem „Specjalista ds. Systemu Bazodanowego SITE i EudraGMP dla substancji czynnych w Departamencie Inspekcji ds. Wytwarzania”

## 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%.

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.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową decyduje data wpływu do urzędu. Przed złożeniem aplikacji prosimy o zapoznanie się z informacjami zamieszczonymi na stronie [www.gif.gov.pl](http://www.gif.gov.pl) w zakładce Urząd - Ogłoszenia o pracy. Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane. 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. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (22) 44-10-734 lub 735.

## 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.