Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Rzeszowie

Ogłoszenie o naborze nr 68360 z dnia 10 września 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 września 2020	1	1	archiwalny	

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor farmaceutyczny

do spraw: nadzoru nad aptekami i obrotem pozaaptecznym
w Delegaturze WIF w Krośnie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Krosno

38-400 Krosno
ul. Bieszczadzka 1

ADRES URZĘDU:

35-205 Rzeszów
ul. Warszawska 12a

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Delegatury w Krośnie. Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.
Praca w terenie, udział w kontrolach.
Kontakt z klientami zewnętrznymi urzędu.
Konieczność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
Stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku.
Budynek dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
Stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe, zestaw komputerowy, elektryczne urządzenia biurowe.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzór i kontrola aptek i innych placówek prowadzących obrót detaliczny produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi.
- Kontrolowanie obrotu środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi.
- Nadzór nad jakością produktów leczniczych będących przedmiotem obrotu.
- Prowadzenie dokumentacji nadzorowanych jednostek.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe farmaceutyczne, magister farmacji
- staż pracy: co najmniej 5 lat w obszarze związanym z zawodem farmaceuty
- Znajomość przepisów Prawa farmaceutycznego,
- Znajomość ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii
- Znajomość przepisów Kodeksu Postepowania Administracyjnego,
- Obsługa komputera MS Office: Word, Excel,
- oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność rozwiązywania problemów
- komunikatywność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia prawa jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Rzeszowie
  35-205 Rzeszów
  ul. Warszawska 12 a

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny, 35-205 Rzeszów, ul. Warszawska 12a, tel. 17 86 20 545
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Rzeszowie , ul. Warszawska 12a, 35-205 Rzeszów, tel. 17 86 20 545, e_mail iod@rzeszow.wif.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą przekazywane
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
   - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22^1 *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
  Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 *Kodeksu pracy* oraz ustawy *o służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

  Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

  Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 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%.
Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert. W celu przeszkolenia, pierwsze 2 miesiące pracownik będzie wykonywał pracę w siedzibie WIF w Rzeszowie. Składane oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Oferty przesłane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.
Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie postępowania rekrutacyjnego.
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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
Rekrutacja składa się z 3 etapów:
- zapoznanie się przez komisję kwalifikacyjną z przedstawionymi ofertami,
-pisemny egzamin sprawdzający wiedzę z zakresu wymagań niezbędnych i dodatkowych z ogłoszenia,
- rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów w sprawdzianie pisemnym.
Po zakończeniu każdego etapu kandydat jest informowany o zakwalifikowaniu bądź braku zakwalifikowania do następnego etapu.
Pracownikowi oferujemy:
- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości około 3 700,00 zł brutto
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- "trzynaste wynagrodzenie",
- możliwość korzystania z funduszu socjalnego.
Kandydat wyłoniony do zatrudnienia, będzie zobowiązany złożyć przed zawarciem umowy o pracę - zgodnie z art. 114a ust. 7 i 8 ustawy z 6.09.2001 r. Prawo farmaceutyczne - OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW oraz informacje o których mowa w art. 114a ust. 2 i 6. Odmowa złożenia oświadczenia i

informacji stanowić będzie podstawę do odmowy nawiązania stosunku pracy.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 17 86 20 545.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

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.