

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy asystent laboratorium

do spraw: wykonywania badań w pracowni mikrobiologii produktów leczniczych w Laboratorium Kontroli Jakości Leków Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Rzeszowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

35-205 Rzeszów
ul. Warszawska 12a

WARUNKI PRACY

praca wykonywana w Pracowni mikrobiologii Laboratorium, kontakt z substancjami biologicznie szkodliwymi, praca w rękawiczkach 1-razowych (narażenie na alergię), maseczkach, kontakt z niebezpiecznymi substancjami i odpadami chemicznymi, pracownia mikrobiologiczna znajduje się na I piętrze budynku, budynek przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych, bez barier architektonicznych, winda, pomieszczenia higieniczno-sanitarne, stanowisko pracy wyposażone w sprzęt i meble laboratoryjne, dostosowane do pracy starszego asystenta laboratorium.

ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie badań czystości mikrobiologicznej produktów leczniczych, wody oczyszczonej
- wykonywanie sprawdzeń wyposażenia pomiarowego i badawczego
- zabezpieczanie sprawnego działania systemu oczyszczania wody
- sporządzanie podłoży
- wykonywanie testów diagnostycznych w badaniach jakościowych czystości mikrobiologicznej
- prowadzenie dokumentacji z zakresu załatwianych spraw
- wdrażanie systemu zarządzania jakością

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe mikrobiologiczne, biotechnologiczne, farmaceutyczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze związanym z pracą w laboratorium mikrobiologicznym/ farmaceutycznym
- wiedza z zakresu mikrobiologii i podstaw chemii
- umiejętność pracy w warunkach aseptycznych i znajomość diagnostyki mikrobiologicznej

- obsługa komputera MS Office: Microsoft Word i Excel
- znajomość podstawowego wyposażenia w pracowni mikrobiologicznej
- znajomość języka angielskiego
- znajomość bhp w laboratorium mikrobiologicznym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość przepisów dotyczących postępowania z materiałem biologicznie zakaźnym oraz z niebezpiecznymi substancjami i odpadami chemicznymi
- znajomość normy PN-EN ISO/IEC 17025 i zasad GLP, GMP
- umiejętność współpracy w zespole

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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: 07 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
35-205 Rzeszów
ul. Warszawska 12a
Sekretariat WIF (parter)

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, 35-205 Rzeszów, ul. Warszawska 12a 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. 22¹ *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. 22¹ *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%.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego w przypadku przesyłki).

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o metodach, technikach oraz terminie postępowania rekrutacyjnego.

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.
- W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów. Zachęcamy osoby z niepełnosprawnością do składania ofert. 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.

Pracownikowi oferujemy:

- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości około 2 600 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr 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.



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.