

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Katowicach

40-074 Katowice ul.Raciborska 15

Ogłoszenie nr 120431 / 09.05.2023

Radca Prawny

wielosobowe stanowisko ds. administracyjno-prawnych

#administracja publiczna #farmacja

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Katowice
ul.Raciborska 15

Ważne do

22 maja
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sporządza opinie prawne w zakresie prawa związanego z działalnością Inspektoratu,
- uzgadnia i sprawdza pod względem formalno-prawnym treść decyzji, postanowień, wezwań wytworzonych przez pracowników WIF w toku postępowań administracyjnych oraz pism dotyczących postępowań kontrolnych,
- opracowuje, sprawdza lub ocenia projekty regulaminów, porozumień, procedur i innych wewnętrznych aktów regulujących działalność Inspektoratu oraz projekty pism i umów w sprawach skomplikowanych/nietypowych,
- informuje pracowników o zmianach w przepisach prawa związanych z działalnością inspekcji farmaceutycznej,
- prowadzi wsparcie prawne egzekucji należności,
- reprezentuje Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w postępowaniach prowadzonych przez organy ścigania oraz postępowaniach sądowych,

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej na stanowisku z zakresu obsługi prawnej
- wpis na listę radców prawnych
- znajomość przepisów ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, Prawo farmaceutyczne, Prawo przedsiębiorców, Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Kodeks Sądów Handlowych, Kodeks Cywilny, o służbie cywilnej,

Kodeks pracy, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WER (ogólne rozporządzenie ochrony danych)

- obsługa komputera (pakiet biurowy)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- umiejętność: rozwiązywania problemów, analitycznego myślenia, skutecznego komunikowania się, współpracy

Co oferujemy

- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. "trzynastka"
- nagrody jubileuszowe
- pakiet socjalny min. dofinansowanie do wypoczynku, pożyczki mieszkaniowe
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Kandydaci/kandydatki ze szczególnymi potrzebami mogą je zgłaszać na etapie składania dokumentów, telefonicznie pod nr 32 2087474 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@wif.katowice.pl

Warunki pracy

- praca w wymiarze 1/2 etatu (tj. 20 godz/tydzień) w siedzibie Inspektoratu,
- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie (obsługa urządzeń biurowych: fax, kseropiarka, niszczarka, skaner) w pomieszczeniu z naturalnym i sztucznym oświetleniem,
- pomieszczenia biurowe na 1 i 3 piętrze budynku bez wind i podjazdów, bariery architektoniczne wewnątrz budynku,
- kontakty z klientami zewnętrznymi urzędu,

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Dokumenty złożone po terminie (decydująca data stempla pocztowego/osobistego złożenia w urzędzie) lub oferty które nie spełniają wymagań niezbędnych nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone po zakończeniu procesu naboru.
- Prosimy o podanie w aplikacji numeru ogłoszenia.
- Wzory treści oświadczeń wymaganych w procesie naboru do pobrania na stronie Inspektoratu (www.wif.katowice.pl) w zakładce: "Dokumenty do pobrania". Wymienione dokumenty i oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.
- Prosimy o zapoznanie się z informacjami umieszczonymi na stronie BIP Inspektoratu w zakładce "Klauzule informacyjne".
- Kandydat wyłoniony do zatrudnienia, będzie zobowiązany złożyć przed zawarciem umowy o pracę oświadczenie, o którym mowa w art. 114a ust. 7 i 8 ustawy z 6.09.2001 r. Prawo farmaceutyczne oraz informacje, o których mowa w art. 114a ust. 6 ww ustawy (odmowa złożenia oświadczenia i informacji stanowić będzie podstawę do odmowy nawiązania stosunku pracy).
- Dodatkowe informacje - w tym o wysokości wynagrodzenia - udzielane są pod nr 32 2087474

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja aplikacji pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych
- sprawdzian wiedzy i kompetencji, rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-06-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- dokument potwierdzający wpis na listę radców prawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

Aplikuj do: 22 maja 2023

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 120431**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny 40 - 074 Katowice**

ul. Raciborska 15

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 2087474**
lub mailowego na adres: **sekretariat@wif.katowice.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.05.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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: Śląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w Katowicach 40 - 074 Katowice, ul. Raciborska 15
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 2087483
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego), kandydata wyłonionego w toku naboru do zatrudnienia, będzie upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Katowicach, Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Inspektoratu.
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)