


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Śląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawny

wielosobowe stanowisko ds. administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny
40 - 074 Katowice
ul. Raciborska 15

WARUNKI PRACY

Praca biurowa przy komputerze (urządzenia biurowe: fax, kserokopiarka, niszczarka, skaner) - pomieszczenia biurowe na 1 i 3 piętrze budynku bez wind i podjazdów, bariery architektoniczne wewnątrz budynku. Praca w wymiarze pełnego etatu.

ZAKRES ZADAŃ

- weryfikowanie dokumentacji dotyczącej wniosków o udzielenie zezwolenia i zmiany zezwolenia na prowadzenie aptek/punktów aptecznych oraz dokumentacji dotyczącej postępowania w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia zezwolenia lub cofnięcia wydanego zezwolenia,
- przygotowywanie projektów decyzji i postanowień wydawanych w toku postępowań administracyjnych oraz sporządzanie opinii prawnych dotyczących wszelkich spraw pozostających we właściwości Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego
- przygotowywanie dokumentacji dotyczącej odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia wydane na podstawie ustawy Prawo farmaceutyczne,
- dostarczanie pracownikom bieżącej informacji o zmianach w przepisach prawa, związanych z działalnością Inspektoratu, opiniowanie i sporządzanie umów dotyczących obsługi Inspektoratu,
- przyjmowanie interesantów w celu udostępnienia akt sprawy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- znajomość ustaw: Kodeks Postępowania Administracyjnego, Prawo farmaceutyczne, Prawo przedsiębiorców, Przepisów wprowadzających ustawę - Prawo przedsiębiorców oraz inne ustawy dotyczące działalności gospodarczej, Kodeks Spółek Handlowych, Kodeks Cywilny, Rozporządzenie 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/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), ustawy o służbie cywilnej,
- posługiwanie się komputerem, znajomość pakietu biurowego, Internetu

- umiejętności: rozwiązywania problemów, argumentowania, analitycznego myślenia, skutecznego komunikowania się, współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku obejmującym wymieniony zakres zadań

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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie kandydata/kandydatki że z chwilą podjęcia zatrudnienia nie będzie prowadził/prowadziła działalności gospodarczej podlegającej nadzorowi inspekcji farmaceutycznej (konflikt interesów).
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny
40 - 074 Katowice
ul. Raciborska 15

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Śląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w Katowicach ul. Raciborska 15; 40 - 074 Katowice
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 33 8136232

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione przepisami prawa
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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%.

Rozpatrywane będą oferty nadesłane w terminie. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu procesu naboru zostaną zniszczone. PROSIMY O ZAZNACZENIE W APLIKACJI NUMERU OGŁOSZENIA.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji, zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie kolejnego etapu selekcji.

Wzór treści oświadczeń wymaganych w procesie rekrutacji i kwestionariusza osobowego dla kandydata/kandydatki ubiegających się o zatrudnienie, do pobrania na stronie Inspektoratu (www.wif.katowice.pl) w odpowiedniej zakładce - "dokumenty do pobrania". Wymienione dokumenty, oświadczenia i formularze winny być PODPISANE własnoręcznie.

Dane kandydatów zbierane są i przetwarzane w celu prowadzenia rekrutacji w oparciu o art. 22.1 ustawy z 26.06.1974 r. Kodeks Pracy oraz przepisy ustawy z 21.11.2008 r. o służbie cywilnej. Dodatkowe dane (nr telefonu, mail) są udostępniane przez kandydata/kandydatkę dobrowolnie i usprawnią proces rekrutacji. Prosimy o zapoznanie się z treścią informacji dla kandydata/kandydatki do zatrudnienia, umieszczonej na stronie BIP Inspektoratu (klauzuli informacyjnej) w zakładce - "ogłoszenia o pracy".

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.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 telefonu: 32 2087474

Etapy naboru:

1) weryfikacja aplikacji pod kątem spełnienia wymagań formalnych

2) sprawdzian wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna

OFERUJEMY:

- umowę o pracę,

- wynagrodzenie zasadnicze i dodatek stażowy (5% - 20% wynagrodzenia zasadniczego) zależny od długości stażu potwierdzonego świadectwami pracy,

- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),

- dofinansowanie do wypoczynku,

- dogodną lokalizację.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, narodowość, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, wyznanie, orientację

seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

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.