


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 grudnia 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 pod względem merytorycznym i formalnym: wniosków o udzielenie, zmianę, przeniesienie zezwolenia na prowadzenie aptek, działu farmacji szpitalnej; wniosków o udzielenie /zmianę zezwolenia na prowadzenie punktu aptecznego oraz przygotowywanie pism, wezwań, zawiadomień, postanowień i decyzji w zakresie tych postępowań;
- prowadzenie postępowań administracyjnych pozostających w kompetencji Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego, sporządzanie w ich toku zawiadomień, wezwań, postanowień, decyzji;
- udzielanie opinii i porad prawnych, opiniowanie pod względem prawnym projektów decyzji, postanowień i innych dokumentów wydawanych przez organ oraz dostarczanie bieżącej informacji pracownikom o zmianach w przepisach prawnych związanych z działalnością Inspekcji Farmaceutycznej;
- przygotowywanie stanowiska organu i dokumentacji dotyczącej odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia;
- przyjmowanie interesantów w celu udostępnienia akt sprawy;
- udzielanie informacji wymagającej wiedzy prawniczej z zakresu informacji publicznej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 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

- doświadczenie zawodowe: na stanowisku obejmującym podobny 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie kandydata/kandydatki że z chwilą podjęcia zatrudnienia nie będzie prowadził/prowadziła działalności gospodarczej podlegającej nadzorowi inspekcji farmaceutycznej (konflikt interesów).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 grudnia 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Śląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w Katowicach 40-074 Katowice ul. Raciborska 15
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 33 8136232
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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), 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%.

Rozpatrywane będą oferty nadesłane w terminie. Dokumenty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych oraz oferty niekompletne nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone po zakończeniu procesu naboru. Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. **PROSIMY O ZAZNACZENIE W APLIKACJI NUMERU OGŁOSZENIA.** Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu procesu naboru zostaną zniszczone.

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.