


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 czerwca 2018	1	1	nabór w toku	

Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: do spraw organizacyjno-administracyjnych
w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30
- stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniach biurowych na IV piętrze,
- budynek wyposażony jest w windy oraz pomieszczenie sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych
- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (powyżej 4 godz. codziennie), faxu, ksero, niszczarki do papieru, skanera,-oświetlenie naturalne i sztuczne,-kontakt zewnętrznymi

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowanie decyzji dotyczących udzielenia, zmiany, cofnięcia i odmowy lub stwierdzenia wygaśnięcia zezwolenia na prowadzenie aptek i punktów aptecznych
- redagowanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej, aktualizacja strony Biuletynu Informacji Publicznej, realizacja innych zadań związanych z prowadzeniem BIP
- prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych
- prowadzenie spraw socjalnych i gospodarczych inspektoratu
- prowadzenie ewidencji skarg i wniosków wpływających do inspektoratu
- przejmowanie obowiązku prowadzenia sekretariatu na czas nieobecności sekretarki
- prowadzenie archiwum zakładowego
- prowadzenie spraw obronnych w zakresie należącym do Inspektoratu
- prowadzenie rejestrów aptek ogólnodostępnych, szpitalnych, punktów aptecznych oraz innych określonych w obowiązujących przepisach (np. rejestr spraw załatwianych w zakresie udostępniania informacji publicznej, rejestr skarg i wniosków, rejestr ewidencji zatrudnionych w aptece i techników farmaceutycznych)

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej lub pracy biurowej
- biegła znajomość komputera (pakiet MS Office- w szczególności programów Excel i Word)
- dobra znajomość przepisów prawa administracyjnego
- znajomość obsługi urządzeń biurowych
- znajomość instrukcji kancelaryjnej
- dobra znajomość ustawy o służbie cywilnej
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność pracy w zespole
- gotowość do ciągłego uzupełnienia wiedzy i podnoszenia kwalifikacji
- dokładność, rzetelność i sumiennosc w wykonywaniu obowiązków
- zdolność analitycznego myślenia

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce
zamknięta koperta z dopiskiem oferta pracy

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: Anna Rubinkiewicz
- Kontakt do inspektora ochrony danych: 602-779-754
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: brak
- 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%.

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.