Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Olsztynie

Ogłoszenie o naborze nr 19922 z dnia 03 stycznia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: administracyjnych
w referacie organizacyjno-administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Olsztyn	**Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny** **Al. Marsz. Piłsudskiego 7/9** **10-575 Olsztyn**

WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana w siedzibie urzędu, wykonywanie zadań pod presją czasu,
praca na stanowisku wiąże się z codzienną obsługą komputera,
pomieszczenie biurowe znajduje się na II piętrze, dostęp do budynku - windy/podjazd, na parterze znajduje się toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie projektów pism i decyzji administracyjnych w zakresie prowadzonych spraw,
- aktualizacja danych Krajowego Rejestru Zezwoleń na Prowadzenie Aptek Ogólnodostępnych, Punktów Aptecznych oraz Rejestru Udzielonych Zgód na Prowadzenie Aptek Szpitalnych i Zakładowych,
- prowadzenie spraw socjalnych pracowników Inspektoratu,
- prowadzenie spraw związanych z dostępem do informacji publicznej,
- archiwizacja dokumentacji prowadzonych spraw

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość zasad postępowania administracyjnego oraz specyfiki i zadań Państwowej Inspekcji Farmaceutycznej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i ustawy Prawo farmaceutyczne,
- znajomość ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- Umiejętnośc pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok pracy w administracji publicznej
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy,
- komunikatywność, dyspozycyjność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny
  Al. Marsz. Piłsudskiego 7/9
  10-575 Olsztyn
  z dopiskiem „oferta pracy - referent”

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%.
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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Lista kandydatek/kandydatów spełniających wymagania formalne dostępna będzie na stronie www.bip.wif-olsztyn.pl w ciągu 1 tygodnia po upływie terminu składania ofert. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Urząd zastrzega sobie prawo anulowania naboru. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 895232206.

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.