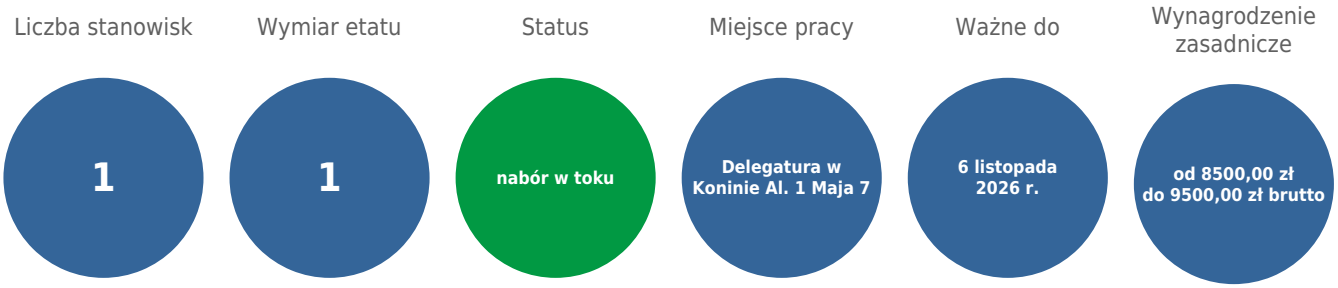
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Poznaniu

60-695 Poznań Plac Marii Skłodowskiej-Curie 5

Ogłoszenie nr 168932 / 22.10.2026

inspektor farmaceutyczny/inspektorka farmaceutyczna

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Poznaniu - Delegatura w Koninie



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nadzoruje i przeprowadza kontrole działalności aptek ogólnodostępnych, aptek szpitalnych, działów farmacji szpitalnej, punktów aptecznych oraz innych placówek obrotu pozaaptecznego.
- Wykonuje czynności i zadania związane z nadzorem oraz kontrolą nad obrotem środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi i prekursorami kategorii 1.
- Wykonuje zadania związane z kontrolowaniem stacji sanitarno-epidemiologicznych.
- Przeprowadza oględziny lokali przeznaczonych na aptekę, punkt apteczny, sklep zielarsko-medyczny.
- Powadzi postępowania w przypadku otrzymania zgłoszenia podejrzenia wady jakościowej produktu leczniczego lub wyrobu medycznego.
- Pobiera próby produktów leczniczych do badań jakościowych oraz wykonuje zadania związane z kontrolowaniem jakości leków recepturowych i aptecznych sporządzanych w aptekach.
- Przygotowuje projekty postanowień i decyzji administracyjnych w ramach prowadzonych postępowań administracyjnych.
- Współpracuje z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości w zakresie zapobiegania naruszania prawa w obrocie detalicznym produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi.
- Współpracuje ze specjalistycznym zespołem konsultantów ds.farmacji, z samorządem aptekarskim i innymi samorządami.
- Prowadzi podstawową dokumentację nadzorowanych jednostek, opracowuje informacje i sporządza sprawozdania z zakresu prowadzonych spraw.
- Realizuje ogólne obowiązki pracownicze, w tym inne zadania zlecone przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego i Kierownika Delegatury.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe farmaceutyczne
- Staż pracy pięcioletni w zawodzie farmaceuty, prawo wykonywania zawodu, prawo jazdy kat. B, znajomość przepisów

prawa farmaceutycznego, znajomość przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej, wiedza ogólna z zakresu procedury administracyjnej na podstawie Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- obsługa urządzeń biurowych,
- znajomość pakietów biurowych,
- umiejętności analityczne,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- radzenie sobie w trudnych sytuacjach,
- skuteczne komunikowanie się.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Pracownikom oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek stażowy (wynoszący po pięciu latach pracy 5 proc. miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1 proc. za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 proc. miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego),
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Poznaniu - Delegatura w Koninie oraz w terenie - w siedzibach kontrolowanych podmiotów na terenie województwa wielkopolskiego. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy: w urzędzie zlokalizowane jest w budynku przy Al.1 Maja 7 w Koninie, na II piętrze, z dostępem do windy osobowej. Wejście

możliwe klatką schodową o szerokości 160 cm po schodach z poręczami. W budynku pomieszczenia higieniczno-sanitarne są przystosowane dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich. Praca na stanowisku wiąże się z codzienną obsługą komputera, urządzeń biurowych i prowadzeniem samochodu służbowego.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- 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 tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

  Przy składaniu dokumentów prosimy o powołanie na numer ogłoszenia.

  Dokumenty, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu winny zawierać datę oraz czytelny, własnoręczny podpis kandydata.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etapy naboru:

1) Weryfikacja aplikacji pod kątem spełnienia wymagań formalnych,

2) Sprawdzian z wiedzy - test,

3) Rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje udzielane są pod nr tel. 61 875-95-75 w 9536.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-11-16

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
- kopia dokumentu potwierdzającego prawo wykonywania zawodu farmaceuty.
- 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)

- Oświadczenie kandydata/kandydatki, że z chwilą podjęcia zatrudnieniania nie będzie prowadził/prowadziła działalności gospodarczej podlegającej nadzorowi inspekcji farmaceutycznej.
- Oświadczenie kandydatka/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Oświadczenie, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/łem, nie pełniłam/łem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/łem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów.

Aplikuj do: 6 listopada 2026

Aplikuj mailowo na adres: **sekretariat@poznan.wif.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 168932 / 22.10.2026**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 168932"** na adres: **Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Poznaniu**
Pl. Marii Skłodowskiej - Curie 5,
60-965 Poznań

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **sekretariat@poznan.wif.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **06.11.2026**
- Decyduje data: **wpływu 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: Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Poznaniu, Pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, tel. 61 875-95-75, mal:sekretariat@poznan.wif.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Poznaniu, Pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, tel. 61 875-95-75, mal:iod@poznan.wif.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Państwa dane mogą być udostępniane odbiorcom, którymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora danych na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw.podmioty przetwarzające).
- 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. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22^1 *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. 22^1 *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-177KB