

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Gdańsku
Ogłoszenie o naborze nr 64416 z dnia 20 czerwca 2020 r.

Pomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny poszukuje kandydatów/kandydatek
na stanowisko:

referent prawno-administracyjny

w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Gdańsku

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: Gdańsk **WYMIAR ETATU:** 3/5

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Gdańsku
ul. Na Stoku 50
80-874 Gdańsk

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu.

Narzędzia pracy: zestaw komputerowy.

Warunki architektoniczne budynku urzędu: budynek czteropiętrowy, stanowisko usytuowane na I piętrze.
Brak windy, podjazdu oraz przystosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych lub poszczególnych czynności w ramach postępowania (np. sporządzanie projektów pism, wezwań, postanowień i decyzji)
- wykonywanie czynności o charakterze technicznym w ramach postępowań prowadzonych przez PWIF (porządkowanie akt postępowań, sporządzanie metryk akt, protokolowanie podczas przesłuchań, poświadczanie dokumentów, przygotowywanie dokumentacji dotyczącej odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia)
- prowadzenie korespondencji z innymi organami administracji
- rozpatrywanie skarg lub sygnałów o nieprawidłowościach w nadzorowanych placówkach
- weryfikowanie dokumentacji pod kątem formalno-prawnym m.in. wniosków o udzielenie zezwolenia i zmiany zezwolenia na prowadzenie aptek
- prowadzenie spraw z zakresu egzekucji administracyjnej
- przyjmowanie interesantów w celu udostępnienia akt sprawy
- udzielanie informacji z zakresu informacji publicznej
- dostarczanie informacji pracownikom o zmianach w przepisach prawnych związanych z działalnością Inspektoratu
- wstępne weryfikowanie umów zawieranych przez WIF w Gdańsku

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze związanym z obsługą prawną lub stosowaniem prawa
- sprawna obsługa komputera, w tym systemów informacji prawnej

- znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo farmaceutyczne, Prawo przedsiębiorców, ustawa o służbie cywilnej, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawa o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Kodeks spółek handlowych
- rzetelność, dokładność i odpowiedzialność
- 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: co najmniej 1 rok doświadczenia w administracji publicznej

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **3 lipca 2020 r.**
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Gdańsku
ul. Na Stoku 50
80-874 Gdańsk

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: Pomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny z siedzibą w Gdańsku, ul. Na Stoku 50, 80-874 Gdańsk.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail: m.grzymala@wiif.gdansk.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby ul. Na Stoku 50, 80-874 Gdańsk
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych.
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Pomorski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny 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:
prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać na adres kontaktowy administratora danych lub inspektora ochrony danych, podany powyżej;
prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
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;
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%.

CV, list motywacyjny oraz oświadczenia winny być opatrzone aktualną datą i własnoręcznym podpisem. Co najmniej jeden z dokumentów musi zawierać dane kontaktowe: adres do korespondencji oraz adres e-mail lub numer telefonu.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzeń praktyczny (opcjonalnie),
- rozmowa kwalifikacyjna

O przebiegu naboru kandydaci będą informowani za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Informacje na temat naboru będą dostępne na stronie: www.wiif.nowybiep.pl

Planowane zatrudnienie: lipiec 2020 r.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 2 350 zł brutto + dodatek stażowy.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty kandydatów niewybranych w trakcie naboru można odebrać w sekretariacie inspektoratu w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia naboru (po uzgodnieniu telefonicznym dnia odbioru), pozostałe oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Telefon do kontaktu: 58 300 00 92.