

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w Warszawie poszukuje kandydata na stanowisko **referenta**

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie
ul. Floriańska 10
03-707 Warszawa

Miejsce wykonywania pracy:

województwo mazowieckie

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem zgód (decyzji) na posiadanie i stosowanie w celach medycznych środków odurzających, substancji psychotropowych i prekursorów kat. 1,
- sporządzanie projektów zgód (decyzji) na posiadanie i stosowanie w celach medycznych środków odurzających, substancji psychotropowych i prekursorów kat. 1,
- prowadzenie rejestru wydanych zgód (decyzji),
- prowadzenie postępowań oraz sporządzanie projektów decyzji i wezwań dotyczących zakończenia działalności aptek tj. decyzji wygaszających zezwolenie na prowadzenie apteki,
- prowadzenie postępowań dotyczących zmiany zezwolenia na prowadzenie apteki oraz sporządzanie projektów decyzji w tym zakresie,
- prowadzenie rejestru skarg i wniosków. Przygotowywanie zbiorczych sprawozdań w tym zakresie zgodnie z ustalonymi terminami.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin,
- praca w siedzibie Inspektoratu i w terenie – obszar województwa mazowieckiego,
- kontakt z klientami zewnętrznymi urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek, w którym znajduje się Inspektorat nie posiada windy,
- stanowisko pracy znajduje się w pokoju biurowym na pierwszym piętrze; wyposażone w komputer z oprogramowaniem,
- w budynku znajduje się dźwig platformowy umożliwiający dostęp na I piętro osobom niepełnosprawnym.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

- wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne,
- minimum roczny staż pracy zgodnie z kierunkiem wykształcenia,
- znajomość przepisów prawa farmaceutycznego, przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność sporządzania pism w postępowaniu administracyjnym,

- umiejętność biegłej obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet Ms Office),
- dobra organizacja pracy,
- umiejętność udzielania zwięzłych, rzeczowych informacji.

wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole, dzielenia się wiedzą i informacjami,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- odporność na sytuacje stresujące,
- umiejętność organizacji pracy,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- inwencja i zaangażowanie w realizowane czynności,
- wysoka kultura osobista,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych i dodatkowych.
- kopie świadectw pracy potwierdzające minimum roczny staż pracy zgodnie z kierunkiem wykształcenia.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów

Miejsce składania dokumentów:

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie
ul. Floriańska 10
03-707 Warszawa
z dopiskiem *oferta pracy - referent - koperta zamknięta*

Dokumenty należy składać lub przysyłać w terminie od 03.04.2015r. do 17.04.2015r.

Inne informacje:

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Wynagrodzenie brutto: 2000 zł.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub poświadczane przez tłumacza przysięgłego.

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o

czym zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane.

Etapy, metody oraz techniki naboru:

- a) weryfikacja aplikacji pod względem spełniania wymagań formalnych,
- b) pisemny sprawdzian wiedzy,
- c) rozmowa kwalifikacyjna.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (22) 628-28-60.