

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

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 w sprawach o udzielenie zezwolenia na prowadzenie apteki, punktu aptecznego,
- prowadzenie postępowań związanych z reklamą aptek oraz punktów aptecznych,
- sporządzanie projektów decyzji administracyjnych,
- weryfikowanie dokumentacji urzędu wytworzonej przez pracowników Inspektoratu pod względem formalno – prawnym,
- prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z działalnością Urzędu oraz sporządzanie w tym zakresie projektów decyzji.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie Inspektoratu oraz w terenie – obszar województwa mazowieckiego,
- kontakt z klientami zewnętrznymi urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek, w którym znajduje się Inspektorat dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy znajduje się w pokoju biurowym; wyposażone w komputer z oprogramowaniem.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

- wykształcenie wyższe prawnicze,
- doświadczenie zawodowe: minimum pięcioletni staż pracy, zgodnie z kierunkiem wykształcenia, w tym trzyletni staż pracy w organach administracji publicznej na stanowisku związanym ze stosowaniem prawa,
- znajomość przepisów prawa farmaceutycznego, przepisów ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o służbie cywilnej, kodeksu spółek handlowych, ustawy o działalności leczniczej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- umiejętność sporządzania pism w postępowaniu administracyjnym,
- umiejętność obsługi komputera.

wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,
- dobra organizacja pracy,
- odpowiedzialność, terminowość, dokładność,
- umiejętność pracy w zespole, dzielenia się wiedzą i informacjami,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- odporność na sytuacje stresujące,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- inwencja i zaangażowanie w realizowane czynności,
- wysoka kultura osobista,
- prawo jazdy kategorii B używane w praktyce codziennej.

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 innych dokumentów i oświadczenia:

- kopie świadectw pracy
- 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 prawny - koperta zamknięta*

Dokumenty należy składać lub przesyłać w terminie od 14.11.2013r. do 27.11.2013r.

Inne informacje:

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

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

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

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

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

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

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