



**Urząd Rejestracji  
Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych**

Al. Jerozolimskie 181C, 02-222 Warszawa tel. +48 22 492-11-00, fax +48 22 492-11-09  
NIP 521-32-14-182 REGON 015249601

Ogłoszenie nr: **21847**

Data ukazania się ogłoszenia: **6.02.2018 r.**

**Dyrektor Generalny**

Poszukuje kandydatki/ kandydata na stanowisko

**Młodszy specjalista w Wydziale Baz Danych w Departamencie Informacji o Wyrobach Medycznych**  
wymiar etatu – 1

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

**Miejsce wykonywania pracy:**

Warszawa

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- ewidencjonowanie zgłoszeń i powiadomień o wyrobach oraz zmian do zgłoszeń i powiadomień na informatycznych nośnikach danych oraz przygotowanie protokołu weryfikacji zgłoszenia / powiadomienia,
- weryfikacja prawidłowości opłat wniesionych za złożenie zgłoszeń i zmian do zgłoszeń w tym sporządzanie zestawień opłat w wersji elektronicznej,
- ewidencja korespondencji w zakresie zgłoszeń i powiadomień oraz zmian do zgłoszeń i powiadomień na informatycznych nośnikach danych,
- zarządzanie wysyłką korespondencji kierowanej na zewnątrz oraz przygotowywanie z niej raportów,
- przygotowywanie zestawień oraz raportów ze zgromadzonych danych pochodzących ze zgłoszeń i powiadomień,
- prowadzenie korespondencji dotyczącej udostępniania akt postępowań i kosztów związanych z udostępnieniem akt postępowań,
- zarządzanie dokumentacją zgłoszeń i powiadomień znajdującą się w archiwum wewnętrznym komórki merytorycznej, poprzez prowadzenie spisu wypożyczeń oraz prowadzeniem bazy spraw zakończonych,
- śledzenie zmian przepisów prawnych dotyczących wyrobów medycznych oraz przepisów regulujących prawo administracyjne.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Siedziba Urzędu w Al. Jerozolimskich 181 C, która nie jest własnością URPLWM i PB, jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. W ww. obiekcie szerokość drzwi zewnętrznych i wewnętrznych, a także ciągi komunikacyjne oraz dźwigi osobowe zapewniają osobom niepełnosprawnym, a w szczególności poruszającym się na wózkach inwalidzkich dostęp do każdego z sześciu pięter budynku. Pomieszczenie przeznaczone na toalety jest przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych i znajduje się w holu na parterze budynku.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

niezbędne:

**wykształcenie:** wyższe

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość przepisów Ustawy o wyrobach medycznych oraz towarzyszących rozporządzeń,
- znajomość europejskich przepisów dotyczących wyrobów medycznych,
- znajomość przepisów regulujących postępowania administracyjne Kodeks postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi programów komputerowych MS Office,
- język angielski na poziomie komunikatywnym,

- umiejętność analitycznego myślenia, negocjowania, rozwiązywania problemów, działania w stresie, asertywność.

#### **Wymagane dodatkowe (pożądane):**

- doświadczenie w obszarze administracji publicznej oraz znajomość nomenklatury wyrobów medycznych

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- **oświadczenia kandydatki/ kandydata: o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe do pobrania na stronie <http://bip.urpl.gov.pl> w zakładce praca – druki dla osób ubiegających się o pracę.**
- **kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika ( Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.) do pobrania na stronie <http://bip.urpl.gov.pl> w zakładce praca – druki dla osób ubiegających się o pracę.**

#### **Inne dokumenty i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych lub oświadczenie kandydata potwierdzające ich spełnianie.

#### **Metody i techniki naboru:**

I etap - formalna weryfikacja dokumentów złożonych przez kandydatkę/ kandydata,

II etap – test sprawdzający wiedzę kandydatki/kandydata:

- test jednokrotnego wyboru,

III etap - rozmowa z kandydatką/kandydatem (w tym rozmowa przeprowadzona w języku angielskim).

Dokumenty należy składać lub przesłać pocztą do dnia **19.02.2018 r.**

(decyduje data stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego), na adres:

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Aleje Jerozolimskie 181 C, 02-222 Warszawa, z dopiskiem w liście motywacyjnym ” **Młodszy specjalista w Wydziale Baz Danych w Departamencie Informacji o Wyrobach Medycznych** ” oraz numerem ogłoszenia.

#### **Inne informacje:**

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci spełniające/spełniający wymagania formalne zapraszane/zapraszani są na test o czym powiadamiane/powiadami są telefonicznie lub drogą mailową.

**Wysokość wynagrodzenia zasadniczego ok.3.000 zł brutto miesięcznie.**

Kandydatki/kandydaci, które/ którzy uzyskali/ uzyskali wymagane minimum punktów (50%) z przeprowadzonego testu wiedzy zapraszane/zapraszani są do udziału w kolejnym etapie.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 / 49-21-133.

*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, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.*

**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 aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane: życiorys, list motywacyjny, oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy.**