



**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: **22078**

Data ukazania się ogłoszenia: **9.02.2018 r.**

Dyrektor Generalny

Poszukuje kandydatki/ kandydata na stanowisko
specjalista w Departamencie Inspekcji Produktów Leczniczych i Wyrobów 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:

- kompleksowa obsługa sekretariatu komórki organizacyjnej, w szczególności: obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej, w tym nadawanie faksów i skanowanie dokumentacji, przyjmowanie poczty elektronicznej, łączenie rozmów telefonicznych, umawianie spotkań,
- prowadzenie terminarza spotkań dyrektora komórki organizacyjnej, sporządzanie pism związanych z organizacją w obrębie komórki; obsługiwanie komputerowych baz danych prowadzonych przez komórkę organizacyjną, tj. wprowadzanie danych do bazy i ich uzupełnianie,
- prowadzenie korespondencji z placówkami dyplomatycznymi, przedstawicielami sponsora, badaczami w imieniu inspektorów (w tym również w języku angielskim),
- wspieranie logistyczne i administracyjne pracowników prowadzących inspekcje jako inspektorzy prowadzący w celu zapewnienia terminowości i prawidłowości w realizacji procesu inspekcji,
- wspieranie Dyrektora Departamentu i specjalisty ds. jakości w DLM w obszarze rozwoju i nadzorowania systemu zarządzania jakością, w tym kontrola formalna pism, dokumentacji przychodzącej i wychodzącej z departamentu,
- obsługiwanie komputerowych baz danych prowadzonych przez komórkę organizacyjną, tj. wprowadzanie danych do bazy i ich uzupełnianie,
- archiwizowanie dokumentacji sporządzanej przez Departament Inspekcji Produktów Leczniczych.

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:

n i e z b ę d n e:

wykształcenie: wyższe

pozostałe wymagania niezbędne:

- 2 lata doświadczenia w pracy w administracji publicznej,
- podstawowa znajomość kodeksu administracji publicznej oraz przepisów dot. badań klinicznych i monitorowania bezpieczeństwa stosowania produktów leczniczych,
- podstawowa znajomość funkcjonowania systemu jakości wg normy ISO 9001,
- umiejętność obsługi programów komputerowych (pakiet MS Office) oraz baz danych,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- komunikatywność, rzetelność, systematyczność,
- łatwość komunikacji,
- asertywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

wymagania dodatkowe:

- podstawy dyplomacji,
- doświadczenie zdobyte w poprzednim miejscu pracy.

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,**
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, które/którzy zamierzają skorzysta z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane w ogłoszeniu.

Metody i techniki naboru:

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

II etap - rozmowa z kandydatką/kandydatem :

- metoda sprawdzenia znajomości języka obcego (wywiad w języku polskim na temat stopnia znajomości języka angielskiego).

Dokumenty należy składać lub przesać pocztą do dnia **20.02.2018 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 **”Specjalista w Departamencie Inspekcji Produktów Leczniczych i Wyrobów Medycznych”** oraz numerem ogłoszenia

Inne informacje:

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci spełniające/ spełniający wymagania formalne zapraszane /zapraszani są na rozmowę kwalifikacyjną o czym powiadamiane/powiadani są telefonicznie lub drogą mailową.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 / 4921143.

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: list motywacyjny, życiorys, oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy.