



**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 **25187**

Data ukazania się ogłoszenia: **7.04.2018 r.**

Dyrektor Generalny

Poszukuje kandydatki/ kandydata na stanowisko

**Młodszy specjalista w Wydziale Zmian Porejestracyjnych Produktów Leczniczych w Procedurze Narodowej
w Departamencie Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Produktów Leczniczych**

wymiar etatu – 1

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

Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie procesów wybranych zmian (w tym notyfikacji) w pozwoleniu i dokumentacji dotyczącej wprowadzenie do obrotu produktów leczniczych zarejestrowanych w procedurze narodowej zgodnie z zatwierdzonymi przez Prezesa Urzędu procedurami,
- koordynowanie procesu wybranych zmian (w tym notyfikacji) w pozwoleniu i dokumentacji dotyczącej wprowadzania do obrotu produktów leczniczych zarejestrowanych w procedurze narodowej,
- przygotowywanie protokołów oceny wybranych zmian (zgodnie z SOP),
- prowadzenie rejestru złożonych przez podmiot odpowiedzialny wniosków o dokonanie zmiany danych w pozwoleniu i dokumentacji dotyczącej wprowadzenia do obrotu produktów leczniczych,
- przygotowywanie korespondencji administracyjnej Wydziału w sprawach wewnętrznych Urzędu,
- przygotowywanie sprawozdań z działalności Wydziału.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Obiekt przy Alejach Jerozolimskich 181 C, niebędący własnością URPLWM i PB, częściowo jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku, drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się przy użyciu wózka inwalidzkiego. Pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze. Niedostosowanie budynku dotyczy wind. Pomieszczenia Urzędu zlokalizowane są od parteru do VI piętra.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e:

wykształcenie: wyższe,

pozostałe wymagania niezbędne:

- podstawowa znajomość Prawa Farmaceutycznego i k.p.a.,

- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność analitycznego myślenia,
- dobra umiejętność obsługi pakietu MS Office i urządzeń biurowych,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

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,**

wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w administracji - 1 rok.

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, które/którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych.

Metody i techniki naboru:

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

II etap – rozmowa z kandydatką/kandydatem. (rozmowa prowadzona w języku angielskim)

Dokumenty należy składać lub przesać pocztą do dnia **13.04.2018 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 Zmian Porejestracyjnych Produktów Leczniczych w Procedurze Narodowej w Departamencie Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Produktów Leczniczych”** 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.