



**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: **31738**

Data ukazania się ogłoszenia **04.08.2018 r.**

**Dyrektor Generalny**

Poszukuje kandydatki/ kandydata na stanowisko

**młodszy specjalista w Wydziale 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 porejestracyjnych w pozwoleniu lub dokumentacji będącej podstawą wydania pozwolenia na dopuszczenie do obrotu dla produktu leczniczego zarejestrowanego w procedurze narodowej,
- weryfikacja formalna wniosków oraz dołączonej dokumentacji dotyczącej zmian w pozwoleniu lub dokumentacji będącej podstawą wydania pozwolenia na dopuszczenie do obrotu dla produktu leczniczego zarejestrowanego w procedurze narodowej,
- przekazywanie dokumentacji złożonej w procesie zmian do innych komórek organizacyjnych Urzędu,
- udzielanie wnioskodawcom informacji na temat wymaganej dokumentacji i czynności związanych z postępowaniami dotyczącymi zmian porejestracyjnych,
- ocena, w zakresie określonym w Standardowej Procedurze Operacyjnej, wniosków oraz dołączoną dokumentację dotyczącą zmian w pozwoleniu lub dokumentacji będącej podstawą wydania pozwolenia na dopuszczenie do obrotu dla produktu leczniczego zarejestrowanego w procedurze narodowej,
- przygotowywanie projektów decyzji, postanowień i innych pism w zakresie prowadzonych postępowań,
- przygotowywanie okresowych sprawozdań z działalności Wydziału,
- wykonywanie czynności administracyjnych związanych z obsługą wniosków.

**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:**

- podstawowa znajomość ustawy Prawo Farmaceutyczne,

- podstawowa znajomość ustawy o Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych,
- podstawowa znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- praktyczna znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office,
- praktyczna znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność przekazywania informacji w sposób zwięzły i logiczny,
- dokładność,
- rzetelność,
- komunikatywność,
- asertywność,
- umiejętność samodzielnej organizacji pracy.

#### **wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie medyczne, farmaceutyczne, chemiczne, biologiczne, weterynaryjne lub pokrewne,
- podstawowa znajomość rozporządzenia Komisji (WE) nr 1234/2008,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej lub w obszarze produktów leczniczych.

#### **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 prace.**
- **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 prace.**

#### **Inne dokumenty 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,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych lub oświadczenie kandydata potwierdzające ich spełnianie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

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

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

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

Dokumenty należy składać lub przesłać pocztą do dnia **10.08.2018 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 Rejestracyjnych Produktów Leczniczych w Procedurze Narodowej w Departamencie Zmian Porejestracyjnych i Rerejestracji Produktów Leczniczych**” oraz numerem ogłoszenia.

#### **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Prezes Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych Al. Jerozolimskie 181 C, 02-222 Warszawa

- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych Al. Jerozolimskie 181 C, 02-222 Warszawa, adres e-mail: iod@urpl.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

#### **Inne informacje:**

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci spełniające/spełniający wymagania formalne zapraszane/zapraszani są 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 / 4921142.

*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 spełnienia 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, zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz kwestionariusz osobowy,**