


Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Rzeszowie

Ogłoszenie o naborze nr 47071 z dnia 27 maja 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> czerwca 2019	1	1	nabór w toku	

Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor farmaceutyczny

do spraw: nadzoru nad aptekami i obrotem pozaaptecznym  
w Delegaturze WIF w Krośnie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Krosno**

**38-400 Krosno  
ul. Bieszczadzka 1**

### ADRES URZĘDU:

**35-205 Rzeszów  
ul. Warszawska 12a**

## WARUNKI PRACY

- Praca w siedzibie Delegatury w Krośnie.
- Praca w terenie, udział w kontrolach.
- Kontakt z klientami zewnętrznymi urzędu.
- Konieczność rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
- Praca administracyjno-biurowa, przy komputerze.
- Stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku.
- Budynek dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe.

## ZAKRES ZADAŃ

- Nadzór i kontrola aptek i innych placówek prowadzących obrót detaliczny produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi.
- Kontrolowanie obrotu środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi.
- Nadzór nad jakością produktów leczniczych będących przedmiotem obrotu.
- Prowadzenie dokumentacji nadzorowanych jednostek.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe farmaceutyczne, magister farmacji
- staż pracy: co najmniej 5 lat w obszarze związanym z zawodem farmaceuty
- Znajomość przepisów prawa farmaceutycznego,
- Znajomość ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii
- Znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- Obsługa komputera MS Office: Word, Excel,
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność rozwiązywania problemów
- komunikatywność
- odporność na sytuacje stresowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dyplomu
- Kopie świadectw pracy, zaświadczenia o trwającym zatrudnieniu
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Rzeszowie  
35-205 Rzeszów  
ul. Warszawska 12 a

## 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: Podkarpacki Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny, 35-205 Rzeszów, ul. Warszawska 12 a, tel. 17 86 20 545
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Rzeszowie, ul. Warszawska 12 a, tel. 17 86 20 545, e\_mail [iod@rzeszow.wif.gov.pl](mailto:iod@rzeszow.wif.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Nie będą przekazywane
- 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:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert. W celu przeszkolenia, pierwsze 3 miesiące pracownik będzie wykonywał pracę w siedzibie WIF w Rzeszowie. Składane oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Oferty przesłane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie postępowania rekrutacyjnego.

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.

Rekrutacja składa się z 3 etapów:

- zapoznanie się przez komisję kwalifikacyjną z przedstawionymi ofertami,
  - pisemny egzamin sprawdzający wiedzę z zakresu wymagań niezbędnych i dodatkowych z ogłoszenia,
  - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów w sprawdzianie pisemnym.
- Po zakończeniu każdego etapu kandydat jest informowany o zakwalifikowaniu bądź braku zakwalifikowania do następnego etapu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 17 86 20 545.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.