

# Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Katowicach

40-074 Katowice ul.Raciborska 15

Ogłoszenie nr 84150 / 09.09.2021

## Referent Prawny

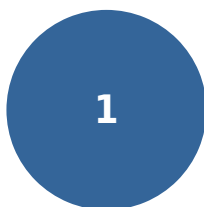
w wieloosobowym stanowisku ds. administracyjno - prawnych

#administracja publiczna #prawo

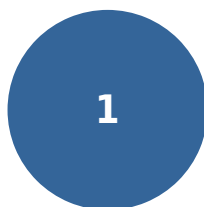
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



## Czym będziesz się zajmować

### Osoba na tym stanowisku:

- weryfikuje pod względem merytorycznym i formalnym wnioski: o udzielenie, zmianę, przeniesienie zezwolenia na prowadzenie aptek, o udzielenie/zmianę zezwolenia na prowadzenie punktu aptecznego, przygotowuje pisma, wezwania, zawiadomienia, postanowienia i decyzje w zakresie tych postępowań oraz przygotowuje pisma dotyczące działalności działów farmacji szpitalnej,
- prowadzi postępowania administracyjne pozostające w kompetencji Śląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego, sporządza w ich toku zawiadomienia, wezwania, postanowienia, decyzje,
- udziela opinii i porad prawnych, opiniuje pod względem prawnym projekty decyzji, postanowień i innych dokumentów wydawanych przez organ oraz dostarcza bieżącej informacji pracownikom o zmianach w przepisach prawnych związanych z działalnością Inspekcji Farmaceutycznej,
- przygotowuje stanowiska organu i dokumentację dotyczącą odwołań od decyzji i zażeń na postanowienia,
- przyjmuje interesantów w celu udostępnienia akt sprawy,
- udziela informacji z zakresu informacji publicznej.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo farmaceutyczne, Prawo przedsiębiorców, o dostępie do informacji publicznej, o służbie cywilnej oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z 27.04.2016 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).

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

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań,
- umiejętność: rozwiązywania problemów, analitycznego myślenia, skutecznego komunikowania się.

## **Co oferujemy**

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## **Warunki pracy**

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, długotrwała pozycja siedząca, obsługa sprzętu: kserokopiarka, niszczarka, skaner, drukarka. Praca w siedzibie Inspektoratu na III piętrze budynku bez windy i podjazdów (bariery architektoniczne wewnątrz budynku, brak toalet dla osób z niepełnosprawnością ruchową), pomieszczenia Inspektoratu na I i III piętrze. Kontakty z petentami.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

Rozpatrywane będą oferty nadesłane w terminie podanym w ogłoszeniu o naborze. Dokumenty złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych, nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone po zakończeniu procesu naboru. **PROSIMY O ZAZNACZENIE W APLIKACJI NUMERU OGŁOSZENIA.** Wzory treści oświadczeń wymaganych w procesie rekrutacji i wzór kwestionariusza osobowego dla kandydata/kandydatki ubiegających się o zatrudnienie, do pobrania na stronie Inspektoratu ([www.wif.katowice.pl](http://www.wif.katowice.pl)) w

zakładkach: "Dokumenty do pobrania" oraz "Ogłoszenia o pracy". Wymienione dokumenty i oświadczenia winny być opatrzone datą i PODPISANE własnoręcznie. Prosimy o zapoznanie się z informacjami umieszczonymi na stronie BIP Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Katowicach (min.klauzule informacyjne).

KANDYDAT WYŁONIONY DO ZATRUDNIENIA, BĘDZIE ZOBOWIĄZANY ZŁOŻYĆ PRZED ZAWARCIEM UMOWY O PRACĘ - zgodnie z art. 114a ust. 7 i 8 ustawy z 6.09.2001 r. Prawo farmaceutyczne - OŚWIADCZENIE O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW oraz INFORMACJE o których mowa w art. 114a ust.6 ww ustawy. ODMOWA ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA i INFORMACJI , STANOWIĆ BĘDZIE PODSTAWĘ DO ODMOWY NAWIĄZANIA STOSUNKU PRACY.  
Dodatkowe informacje - w tym o wysokości wynagrodzenia - udzielane są pod nr 32 208 7474

OFERUJEMY: umowę o pracę, wynagrodzenie zasadnicze i dodatek stażowy (5% - 20% wynagrodzenia zasadniczego) zależny od długości stażu potwierdzonego świadectwami pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka), dofinansowanie do urlopu wypoczynkowego.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

ETAPY NABORU:

- 1) weryfikacja aplikacji pod kątem spełnienia wymagań formalnych/niezbędnych.
- 2) sprawdzian wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-10-01

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

### **Aplikuj do: 22 września 2021**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 84150**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny  
40- 074 Katowice  
ul. Raciborska 15**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 208 74 74**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@wif.katowice.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.09.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Śląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w Katowicach, tel. 32 2087468
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 33 8136232
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Podmioty upoważnione przepisami prawa. Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego) kandydata wyłonionego w toku naboru do zatrudnienia na oferowanym stanowisku, będzie upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Katowicach, Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz na tablicy informacyjnej urzędu.
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.  
  
Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.  
  
Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)