

# Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Krakowie

31-011 Kraków Pl. Szczepański 5

Ogłoszenie nr 124651 / 27.07.2023

## Inspektor Farmaceutyczny

Do spraw: nadzoru nad aptekami i obrotem pozaaptecznym. Dział nadzoru nad obrotem produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi.

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

2

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Kraków  
Pl. Szczepański 5

Ważne do

10 sierpnia  
2023 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Nadzoruje i kontroluje apteki i inne placówki prowadzące obrót detaliczny produktami leczniczymi i wyrobami medycznymi.
- Sporządza protokoły pokontrolne, projekty wezwań i decyzji pokontrolnych.
- Pobiera próby produktów leczniczych, leków recepturowych i aptecznych do badań jakościowych.
- Nadzoruje i kontroluje obrót środkami odurzającymi, substancjami psychotropowymi i prekursorami kat. I
- Opiniuje przydatność lokalu na lokal apteki, apteki szpitalnej i placówki pozaaptecznej.
- Uczestniczy w czynnościach zabezpieczeń przeterminowanych produktów leczniczych zawierających środki odurzające, substancje psychotropowe i prekursory kat. 1
- Prowadzi postępowania wyjaśniające, np. w przypadku zgłoszenia podejrzenia, że produkt leczniczy nie spełnia wymagań jakościowych.
- Wyjaśnia doraźne skargi i interwencje klientów i pacjentów podległych placówek.
- Prowadzi dokumentację oraz korespondencję w zakresie kontrolowanych jednostek.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe farmaceutyczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat praktyki zgodnej z kierunkiem wykształcenia

- prawo wykonywania zawodu farmaceuty
- znajomość przepisów prawa farmaceutycznego, ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii aktów wykonawczych do wymienionych ustaw, ustawy o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych.
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy Prawo przedsiębiorców, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
- prawo jazdy kat. B (praktyczne doświadczenie w prowadzeniu pojazdu)
- Obsługa komputera MS Office: Word, Excel
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- umiejętność samodzielnej organizacji pracy
- komunikatywność

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- 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 w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Krakowie. Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej: praca z dokumentami. Kontakt z klientami zewnętrznymi urzędu. Stanowisko pracy znajduje się na II i III piętrze budynku - dostępna winda. Budynek dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe, zestaw komputerowy, elektryczne urządzenia biurowe.
- Częste wyjazdy, praca terenowo - biurowa, praca poza siedzibą urzędu związana z przeprowadzaniem kontroli, praca

wymagająca sprawności obu rąk; praca wymagająca szczególnej koncentracji.

- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- Praca w godz. pon. od 8:00 do 16:00, wt. - pt. w godzinach od 7:30 do 15:30

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracownikowi oferujemy:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- "trzynaste wynagrodzenie",
- możliwość korzystania z funduszu socjalnego.

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

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.

Pracę możesz rozpocząć od: 2023-09-01

## **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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa

państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B

## **Aplikuj do: 10 sierpnia 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 124651**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Krakowie**  
**Pl. Szczepański 5**  
**31-011 Kraków**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **12 4227541 lub 12 4227950**  
lub mailowego na adres: **kadry@wif.malopolska.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.wif.malopolska.pl>**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.08.2023**
- 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: Małopolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny, pl. Szczepański 5, 31 – 011 Kraków tel.: (12) 422 75 41 lub (12) 422 75 43 fax: (12) 422 75 52, email: sekretariat@wif.malopolska.pl lub mwif@wif.malopolska.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Tomasz Brożek tel. 12 4227541 e-mail: iod@wif.malopolska.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Informacje o odbiorcach danych: 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 Krakowie, Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Inspektoratu.
- 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