

## **Ogłoszenie 72631 Młodszy Specjalista ds. opłat rocznych w Wydziale Weryfikacji Opłat Statutowych w Biurze Finansowo-Księgowym**



### **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 72631**

Data ukazania się ogłoszenia: **24.12.2020**

**Dyrektor Generalny Urzędu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:**

### **młodszy specjalista**

**do spraw: opłat rocznych**

w Wydziale Weryfikacji Opłat Statutowych w Biurze Finansowo-Księgowym

**Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: **1**

#### **MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

#### **ADRES URZĘDU:**

**Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych,  
Aleje Jerozolimskie 181 C, 02-222 Warszawa**

---

#### **WARUNKI PRACY**

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.

#### **ZAKRES ZADAŃ**

---

- Prowadzenie oraz uaktualnianie baz danych Wydziału i rejestru produktów leczniczych ludzkich i weterynaryjnych w zakresie wpłat dot. opłat rocznych o informacje przekazane przez podmioty odpowiedzialne
- Prowadzenie monitoringu wpływających opłat rocznych na podstawie danych otrzymanych z pomocniczych rejestrów operacyjnych oraz kontaktowanie się z podmiotami odpowiedzialnymi
- Prowadzenie działań egzekucyjnych w stosunku do dłużników Urzędu, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, w tym informowanie o braku dokonania stosownych wpłat z tytułu opłat rocznych, wystawianie upomnień, wezwań oraz tytułów egzekucyjnych odnośnie opłat rocznych
- Wyjaśnianie z podmiotami odpowiedzialnymi kwestii dot. należności budżetowych z tytułu opłat rocznych
- Przygotowywanie korespondencji w języku polskim i angielskim do podmiotów odpowiedzialnych wnoszących opłaty roczne

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- dobra znajomość komputera (MS Office)
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw
- systematyczność w pracy
- dokładność
- rzetelność
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność analitycznego myślenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy na podobnym stanowisku w księgowości

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania na stronie <http://www.urpl.gov.pl> [1] w zakładce praca – druki dla osób ubiegających się o pracę
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **4.01.2021 r.**
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych,  
Aleje Jerozolimskie 181 C,  
02-222 Warszawa  
z podaniem numeru ogłoszenia: **72631**

## 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](mailto:iod@urpl.gov.pl) [2]
- 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: o 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 o prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego • Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 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%.**

### Metody i techniki naboru:

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

**II etap - test sprawdzający wiedzę kandydatki/kandydata - test mieszany**

**metoda sprawdzenia znajomości języka obcego:**

**- rozmowa prowadzona w języku angielskim**

**III etap - rozmowa z kandydatką/kandydatem.**

### Inne informacje:

**Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.**

**Kandydatki/kandydaci spełniające/spełniający wymagania formalne zapraszane/zapraszani są do kolejnego etapu o czym powiadamiane/powiadani są telefonicznie lub drogą mailową.**

# Ogłoszenie 72631 Młodszy Specjalista ds. opłat rocznych w Wydziale Weryfikacji Opłat Statutowych

Opublikowany na Biuletyn Informacji Publicznej (<https://archiwumbip.urpl.gov.pl>)

---

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 / 49-21-143

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: życiorys, list motywacyjny, oświadczenia, zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz kwestionariusz osobowy.

## Załącznik:

[Ogłoszenie 72631 Młodszy Specjalista ds. opłat rocznych w Wydziale Weryfikacji Opłat Statutowych w Biurze Finansowo-Księgowym.pdf](#) [3]

**Źródłowy URL:** <https://archiwumbip.urpl.gov.pl/pl/og%C5%82oszenie-72631-m%C5%82odszego-specjalista-ds-op%C5%82at-rocznych-w-wydziale-weryfikacji-op%C5%82at-statutowych-w>

## Odnośniki

[1] <http://www.urpl.gov.pl>

[2] <mailto:iod@urpl.gov.pl>

[3] <https://archiwumbip.urpl.gov.pl/sites/default/files/Og%C5%82oszenie%2072631%20M%C5%82odszego%20Specjalista%20ds.%20op%C5%82at%20rocznych%20w%20Wydziale%20Weryfikacji%20Op%C5%82at%20Statutowych%20w%20Biurze%20Finansowo-Ksi%C4%99gowym.pdf>