

## **Ogłoszenie 77034 Młodszy specjalista w Wydziale Importu Równoległego w Departamencie Rejestru i Importu Równoległego Produktów Lekczniczych**



### **Urząd Rejestracji Produktów Lekczniczych, 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 77034**

Data ukazania się ogłoszenia: **15.04.2021 r.**

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

### **młodszy specjalista**

**w Wydziale Importu Równoległego w Departamencie Rejestru i Importu Równoległego  
Produktów Lekczniczych**

**Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: **1**

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

**Warszawa**

#### **ADRES URZĘDU:**

**Urząd Rejestracji Produktów Lekczniczych, 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**

- ocena wniosków o wydanie albo zmianę pozwolenia na import równoległy oraz złożonej dokumentacji, w tym druków informacyjnych produktów leczniczych z importu równoległego
- przygotowywanie raportów będących podstawą wydania decyzji przez Prezesa Urzędu o wydaniu pozwolenia na import równoległy, przygotowywanie projektów decyzji o wydaniu, odmowie, zmianie albo odmowie zmiany pozwolenia na import równoległy, atak ze innych projektów decyzji postanowień w zakresie prowadzonych postępowań, jeżeli konieczność sporządzania tych aktów wynika z odrębnych przepisów
- prowadzenie korespondencji w języku angielskim z agencjami europejskimi dotyczącej produktów leczniczych dopuszczonych do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz w państwach Europejskiego Obszaru Gospodarczego
- udzielanie wnioskodawcom informacji na temat wymaganej dokumentacji i czynności związanych z postępowaniami dotyczącymi pozwolenia na import równoległy
- prowadzenie innych postępowań administracyjnych związanych z pozwoleniami na import równoległy produktu leczniczego

## **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- Wykształcenie: wyższe
- Podstawowa znajomość przepisów ustawy Prawo Farmaceutyczne
- Podstawowa znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Biegłość w posługiwaniu się aplikacjami MS Office
- Znajomość terminologii farmaceutycznej w języku polskim i angielskim
- Umiejętność: łatwej komunikacji z innymi, samodzielnego organizowania pracy, pracy w zespole, analitycznego myślenia i argumentowania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

- Wykształcenie: wyższe medyczne, farmaceutyczne, weterynaryjne, chemiczne lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w pracy w jednostkach sektora administracji publicznej lub 1 rok doświadczenia w obszarze związanym z produktami leczniczymi
- umiejętność: działania w sytuacjach stresowych, stosowania przepisów prawa w praktyce
- znajomość orzecznictwa Trybunału Sprawiedliwości UE w sprawach importu równoległego produktów leczniczych

## **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: **26 kwietnia 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: **77034**

## **DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, adres: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Aleje Jerozolimskie 181C, 02-222 Warszawa („Urząd”),
- 2) w Urzędzie został ustanowiony Inspektor Ochrony Danych – kontakt: [iod@urpl.gov.pl](mailto:iod@urpl.gov.pl) [2],
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie udzielonej zgody,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Urzędu,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do realizacji ww. procesu rekrutacji oraz 3 miesiące po jej zakończeniu,
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

## **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:**

# Ogłoszenie 77034 Młodszy specjalista w Wydziale Importu Równoległego w Departamencie

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

---

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

**II etap - rozmowa z kandydatką/kandydatem - w tym wywiad w języku polskim na temat stopnia znajomości języka angielskiego.**

**Inne informacje:**

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

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

**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.**

**Źródłowy URL:** <https://archiwumbip.urpl.gov.pl/pl/og%C5%82oszenie-77034-m%C5%82odszy-specjalista-w-wydziale-importu-r%C3%B3wnoleg%C5%82ego-w-departamencie-rejestru-i>

## **Odnośniki**

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

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