



**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: **25871**

Data ukazania się ogłoszenia: **19.04.2018 r.**

Dyrektor Generalny

Poszukuje kandydatki/ kandydata na stanowisko

Specjalista w Wydziale Kadr w Biurze Dyrektora Generalnego

wymiar etatu – 1

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie spraw związanych z naborem do korpusu służby cywilnej (w tym obsługa i organizacja naborów, sporządzanie dokumentacji, pomoc w układaniu pytań do testów kwalifikacyjnych, publikowanie ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w Urzędzie oraz wynikach naborów),
- koordynowanie spraw związanych ze sporządzaniem opisów stanowisk pracy oraz udzielanie merytorycznej pomocy komórkom organizacyjnym Urzędu w tym procesie od strony zasad wynikających z ustawy o służbie cywilnej,
- realizacja zadań związanych z zapewnieniem opieki medycznej, badań profilaktycznych i kontrolnych pracowników oraz kandydatów do pracy, a także monitorowanie terminów badań profilaktycznych pracowników,
- sporządzanie wykazów, analiz i zestawień na potrzeby Urzędu (w tym również w ramach sprawozdania Dyrektora Generalnego) w oparciu o bazę danych kadrowych,

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

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.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e:

wykształcenie: wyższe profilowe (ekonomia, prawo, administracja, zarządzanie)

pozostałe wymagania niezbędne:

- 2-letnie doświadczenie w pracy w komórkach kadrowych, w tym doświadczenie w prowadzeniu spraw dotyczących naborów do korpusu służby cywilnej,
- dobra znajomość przepisów prawa pracy, ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych,
- umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- komunikatywność, rzetelność, systematyczność, asertywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność obsługi specjalistycznych programów komputerowych,
- umiejętność przestrzegania zasad ochrony informacji, powziętych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- umiejętność analitycznego myślenia.

wymagania dodatkowe:

- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- **oświadczenia kandydatki/kandydata: o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe do pobrania na stronie <http://bip.urpl.gov.pl> w zakładce praca – druki dla osób ubiegających się o pracę,**
- **kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.) do pobrania na stronie <http://bip.urpl.gov.pl> w zakładce praca – druki dla osób ubiegających się o pracę,**
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,

Inne dokumenty i oświadczenia:

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, które/którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych.

Metody i techniki naboru:

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

II etap – test sprawdzający wiedzę kandydatki/kandydata:

- test jednokrotnego wyboru,

III etap - rozmowa z kandydatką/kandydatem (w tym wywiad w języku polskim na temat stopnia znajomości języka angielskiego),

Dokumenty należy składać lub przesać pocztą do dnia: **30.04.2018 r.**

(decyduje data stempla pocztowego polskiego urzędu pocztowego), na adres:

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, Aleje Jerozolimskie 181 C, 02-222 Warszawa, z dopiskiem w liście motywacyjnym ” **Specjalista w Wydziale Kadr w Biurze Dyrektora Generalnego**”, oraz numerem ogłoszenia.

Inne informacje:

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatki/kandydaci spełniające/ spełniający wymagania formalne zapraszane /zapraszani są na test kwalifikacyjny o czym powiadamiane/powiadamiani są telefonicznie lub drogą mailową.

Kandydatki/kandydaci które/którzy uzyskały/uzyskali wymagane minimum punktów (50%) z przeprowadzonego testu wiedzy zapraszane/zapraszani są do udziału w kolejnym etapie naboru.

Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego ok. 3 200 zł brutto.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 / 4921143.

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 oświadczenia, kwestionariusz osobowy, list motywacyjny oraz życiorys.