



**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 19089

Data ukazania się ogłoszenia: 7.12.2017 r.

**Dyrektor Generalny**

Poszukuje kandydatki/ kandydata na stanowisko

**Młodszy specjalista w Wydziale Importu Równoległego  
w Departamencie Rejestru i Importu Równoległego Produktów Leczniczych**

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:**

- 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, a także 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.

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Obiekt przy Alejach Jerozolimskich 181 C, niebędący własnością URPLWM i PB, częściowo jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku, drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się przy użyciu wózka inwalidzkiego. Pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze. Niedostosowanie budynku dotyczy wind. Pomieszczenia Urzędu zlokalizowane są od parteru do VI piętra.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

n i e z b ę d n e:

wykształcenie wyższe,

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- podstawowa znajomość przepisów ustawy Prawo Farmaceutyczne,
- podstawowa znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość terminologii farmaceutycznej w języku polskim i angielskim,
- biegłość w posługiwaniu się aplikacjami MS Office,
- umiejętność: łatwej komunikacji z innymi, samodzielnego organizowania pracy, pracy w zespole, analitycznego myślenia i argumentowania.

**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,**

**wymagania dodatkowe:**

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

**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,
- metoda sprawdzenia znajomości języka obcego (test pisemny sprawdzający znajomość języka angielskiego)

III etap – rozmowa z kandydatką/kandydatem.

Dokumenty należy składać lub przesać pocztą do dnia 19.12.2017 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 **”Młodszy specjalista w w Wydziale Importu Równoległego w Departamencie Rejestru i Importu Równoległego Produktów Leczniczych”** 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/powiadani są telefonicznie lub drogą mailową.

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

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: list motywacyjny, życiorys, oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy.**