

ZASADY NABORU NA WOLNE STANOWISKA PRACY W SŁUŻBIE CYWILNEJ W WOJEWÓDZKIM INSPEKTORACIE FARMACEUTYCZNYM W RZESZOWIE

Zgodnie z ustawą o służbie cywilnej o wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, mogą ubiegać się osoby które:

- 1) posiadają obywatelstwo polskie;
- 2) korzystają z pełni praw publicznych;
- 3) nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiadają kwalifikacje wymagane na danym stanowisku pracy;
- 5) cieszą się nieposzlakowaną opinią.

Ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym publikowane są na stronie internetowej:

- 1) Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Rzeszowie bip.rzeszow.wif.gov.pl oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Rzeszowie, ul. Warszawska 12a;
- 2) Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów naborry.kprm.gov.pl/;
- 3) w trakcie trwania naboru informacje można również uzyskać telefonicznie u pracownika Działu kadr, spraw socjalnych i szkoleń , pod numerem telefonu 17 8620545.

Zasady udziału kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym:

- 1) spełnienie wszystkich wymagań niezbędnych, dotyczących wykształcenia i doświadczenia zawodowego – brak udokumentowania wymaganego poziomu i kierunku wykształcenia, rodzaju i długości doświadczenia zawodowego lub stażu pracy w określonym obszarze – powoduje brak zakwalifikowania oferty kandydata do dalszego postępowania rekrutacyjnego;
- 2) konieczność dostarczenia kompletu dokumentów wymienionych w ogłoszeniu o naborze, w tym oświadczeń (wzór oświadczenia do pobrania na stronie – bip.rzeszow.wif.gov.pl (zakładka „Praca w urzędzie/Wzory oświadczeń”) – niezłożenie wymaganych dokumentów uniemożliwia udział kandydata w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) oferty powinny być składane w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty złożone po terminie nie podlegają dalszemu rozpatrzeniu. Aplikacje mogą być składane drogą elektroniczną za pomocą platformy ePUAP, podpisane profilem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym, również drogą pocztową (o dotrzymaniu terminu decyduje data stempla pocztowego polskiej placówki pocztowej).

Nie wzywamy kandydatów do uzupełnienia brakujących oświadczeń i dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze.

Wymagania określone w naborze należy udokumentować:

- 1) wykształcenie - należy przedłożyć kserokopię dokumentu potwierdzającego uzyskanie poziomu wykształcenia (średniego, wyższego). Jeżeli od kandydata wymagane jest wykształcenie profilowane, np. wyższe farmaceutyczne: wymóg taki musi zostać udokumentowany, tj. w dyplomie kandydata powinien znaleźć się zapis o ukończeniu tego kierunku;
- 2) staż pracy i doświadczenie zawodowe – należy udokumentować długość i rodzaj wymaganego stażu pracy lub doświadczenia zawodowego, przedkładając kopie, np.: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opinii czy referencji o stażu, wolontariacie, umowach cywilnoprawnych itp.
Staż pracy rozumiany jest jako okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, nawiązanie stosunku pracy na podstawie: powołania, wyboru, mianowania lub zatrudnienia na podstawie spółdzielczej umowy o pracę.
Doświadczenie zawodowe rozumiane jest jako doświadczenie zdobyte nie tylko podczas wykonywania pracy na podstawie nawiązanego stosunku pracy, ale również uzyskane wskutek realizacji umowy cywilnoprawnej, prowadzenia działalności gospodarczej, odbywania stażu pracy przez bezrobotnych, itp.;
- 3) znajomość języka obcego – potwierdzenie znajomości języka obcego na określonym w ogłoszeniu poziomie, polega na przedłożeniu kopii dokumentów potwierdzających znajomość tego języka na wskazanym poziomie;
- 4) składanie wymaganych oświadczeń – wzory oświadczeń obowiązujących przy składaniu ofert na wolne stanowiska znajdują się na stronie Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego. Przy składaniu oświadczeń konieczne jest wpisanie daty i opatrzenie czytelnym podpisem ;
- 5) składanie dokumentów sporządzonych w języku obcym – do złożonych dokumentów powinna zostać dołączona kserokopia ich tłumaczenia.
- 6) składanie oryginalnych dokumentów – składane przez kandydatów oferty potwierdzające spełnienie wymagań należy przekazać w postaci kopii. Powyższe nie dotyczy oświadczeń, które należy przedłożyć jako oryginalne, podpisane własnoręcznie przez kandydata. Dokumenty aplikacyjne nie wyłonione w trakcie naboru można odebrać w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie ofert te zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoby aplikujące proszone są o zamieszczanie w cv: adresu e-mail, numeru telefonu, adresu do korespondencji w celu umożliwienia sprawnego kontaktu.

Przebieg naboru:

- 1) weryfikacja formalna dokumentów – oceniająca spełnienie/ niespełnienie wymagań formalnych przez kandydatów.
Komisja dokonuje weryfikacji ofert, pracownik odpowiedzialny za sprawy kadrowe zawiadamia kandydatów o ich zakwalifikowaniu do kolejnego etapu postępowania oraz o jego formie, terminie i miejscu przeprowadzenia. Informacje przekazywane są drogą mailową lub telefonicznie. Niestawienie się kandydata do kolejnego etapu naboru uznaje się za jego rezygnację w procesie rekrutacji.
Obowiązują takie same zasady podlegania ocenie przez wszystkich zakwalifikowanych kandydatów. Osoby niepełnosprawne na poszczególnych etapach traktowane są na równi z pozostałymi kandydatami ubiegającymi się o dane stanowisko pracy;
- 2) komisja przeprowadzająca nabór może stosować metody i techniki rekrutacji:
 - test wiedzy,
 - rozmowy kwalifikacyjne,
 - zadania do wykonania – np. znajomość obsługi programów komputerowych, umiejętności związane z pracą w laboratorium.

Rozmowa kwalifikacyjna jest metodą obowiązującą w każdym naborze. Przeprowadzana jest w oparciu o jednakowy zestaw pytań dla każdego kandydata.

- 3) komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spośród ocenianych, spełniających wymagania niezbędne oraz w najwyższym stopniu wymagania dodatkowe/pożądane;
- 4) osobom niepełnosprawnym przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu jeżeli znajdą się w grupie wyłonionych najlepszych kandydatów o ile współczynnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Inspektoracie, wyniósł poniżej 6%.

Dodatkowe informacje dla kandydatów wyłonionych w trakcie naboru:

- 1) pracownik odpowiedzialny za sprawy kadrowe informuje telefonicznie, elektronicznie lub pisemnie o wyborze na dane stanowisko oraz o dacie zatrudnienia i warunkach zatrudnienia w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym;
- 2) kandydaci nie wyłonieni w ostatnim etapie naboru, informowani są telefonicznie, elektronicznie lub pisemnie o wynikach naboru.

Informacja o wynikach naboru zamieszczana jest w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Biuletynie Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Rzeszowie oraz pisemnie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu.