



**URZĄD REJESTRACJI  
PRODUKTÓW LECZNICZYCH, WYROBÓW MEDYCZNYCH I PRODUKTÓW  
BIOBÓJCZYCH**

UL. ZĄBKOWSKA 41 03-736 WARSZAWA TEL. +48 22 492-11-00, FAX.+48 22 492-11-09  
NIP 521- 32 -14 -18 REGON 015249601

Nr ogłoszenia: **793**

**Prezes Urzędu**  
poszukuje kandydata na wyższe stanowisko w służbie cywilnej  
**Kierownika Wydziału Kadr w Pionie Prezesa Urzędu**  
**wymiar etatu - 1**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- kierowanie i nadzór nad pracą Wydziału Kadr zgodnie z ustalonym w regulaminie organizacyjnym zakresem zadań,
- prowadzenie rekrutacji kandydatów do pracy oraz wykonywanie czynności związanych z zawieraniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy,
- planowanie zatrudnienia, środków na fundusz wynagrodzeń osobowych pracowników Urzędu, szkoleń krajowych, podróży służbowych, usług zdrowotnych i pozostałych usług i wydatków,
- monitorowanie systemu wynagradzania i oceniania pracowników Urzędu,
- sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników w tym obsługą szkoleń,
- nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy w Urzędzie oraz sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem ewidencji czasu pracy w elektronicznym systemie ewidencji czasu pracy „Bibi-net” i ewidencji danych kadrowo-płacowych w programie kadrowo-płacowym „Softhard”,
- sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań związanych z zapewnieniem opieki zdrowotnej, badań profilaktycznych i kontrolnych pracowników i kandydatów do pracy, prowadzeniem działalności socjalnej oraz nad sporządzaniem sprawozdań do Urzędu Statystycznego, jednostki nadrzędnej oraz na potrzeby komórki finansowo-księgowej,
- sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem spraw związanych ze świadczeniami emerytalnymi i rentowymi oraz dokumentacją kadrową pracowników Urzędu w szczególności nad aktami osobowymi pracowników zatrudnionych i dokumentami kadrowymi wystawianymi w czasie trwania stosunku pracy i po jego zakończeniu,
- prowadzenie okresowych analiz i sprawozdawczości oraz sporządzanie indywidualnych zestawień z zatrudnienia i wynagrodzeń.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy:**

n i e z b ę d n e :

- wykształcenie wyższe profilowane: ekonomiczne, prawnicze, zarządzanie, z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym,
- staż pracy – co najmniej 4 lata pracy w komórkach kadrowych, w tym 1 rok pracy na stanowisku kierowniczym w sektorze finansów publicznych,
- znajomość obowiązujących przepisów niezbędnych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku w zakresie: prawa pracy, służby cywilnej, ubezpieczeń społecznych, świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, socjalnych jak również emerytalno – rentowych,
- systematyczność, dokładność i rzetelność,
- kreatywność myślenia,
- umiejętność przekonywania,
- asertywność działania,
- posiadanie kompetencji kierowniczych,

d o d a t k o w e:

- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej czteroletni staż pracy w obszarze kadr, w tym co najmniej roczny na stanowisku kierowniczym w jednostkach sektora finansów publicznych ,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- kopia świadectwa potwierdzającego kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym (dotyczy wyłącznie osób do których ma zastosowanie art.202 lub 203 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej),
- oświadczenie o osiągnięciu miejsca uprawniającego do mianowania w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników służby cywilnej ubiegających się o mianowanie w służbie cywilnej przeprowadzonego na podstawie ustawy z 24.08.2006 r. o służbie cywilnej (dotyczy wyłącznie osób do których ma zastosowanie art.202 lub 203 ustawy z 21.11.2008 r. o służbie cywilnej),

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie <http://www.urpl.gov.pl>; *Praca; Druki dla osób ubiegających się o pracę*),
- kopie innych dokumentów potwierdzających wymagane umiejętności i dodatkowe kwalifikacje.

**Informacje o metodach i technikach naboru:**

- postępowanie prowadzone przez 3 osobowy zespół,
- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- merytoryczna analiza aplikacji,
- test sprawdzający niezbędną wiedzę i umiejętności,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty należy składać lub przesłać do dnia **28.02.2010 r.** pod adresem:

Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych  
ul. Ząbkowska 41, 03-736 Warszawa, z dopiskiem w liście motywacyjnym „Kierownik  
Wydziału Kadr” oraz z numerem ogłoszenia.

**Inne informacje:**

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 492-12-60.