

Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Poznaniu

60-695 Poznań Plac Marii Skłodowskiej-Curie 5

Ogłoszenie nr 162898 / 17.04.2026

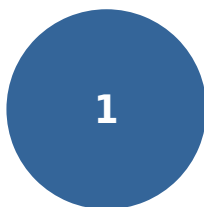
asystent laboratoryjny/asystentka laboratoryjna

Do spraw: w pracowni mikrobiologicznej Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Poznaniu - Laboratorium Kontroli Jakości Leków

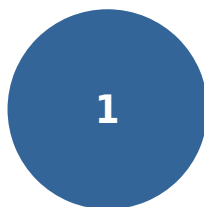
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



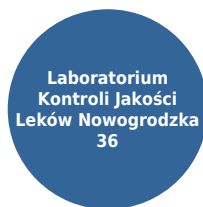
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wykonuje badania mikrobiologiczne produktów (w tym m.in. badania leków recepturowych i aptecznych oraz próbek pobranych przez inspektorów farmaceutycznych w trakcie kontroli) w zakresie mikrobiologicznej analizy farmaceutycznej zgodnie z zasadami systemu zarządzania oraz norm obowiązujących w laboratorium,
- wykonuje badania czystości mikrobiologicznej środowiska wytwarzania i sprzedawania produktów leczniczych i wyrobów medycznych; przeprowadza badania mikrobiologiczne jakości jałowych i niejałowych postaci leków oraz innych oznaczeń,
- przygotowuje podłoża hodowlane, odczynniki, materiały pomocnicze, przeprowadza badania środowiska wraz z kontrolowaniem ich jakości oraz monitorowaniem ich stanu w Pracowni Mikrobiologicznej,
- wykonuje badania wskaźników skuteczności sterylizacji suchym, gorącym powietrzem lub parą wodną,
- utrzymuje wymagany stan sanitarno-higieniczny pomieszczeń części analitycznej laboratorium, przeprowadza zabiegi dezynfekcyjne powierzchni użytkowych i sprzętu,
- myje i przygotowuje do sterylizacji szkło oraz drobne wyposażenie wykorzystywane do przeprowadzenia badań,
- przygotowuje, segreguje, pakuje i przekazuje do utylizacji odpady medyczne i chemiczne,
- nadzoruje specjalistyczne wyposażenie badawczo-pomiarowe w zakresie prawidłowej obsługi oraz kontroli metrologicznej, wykonuje sprawdzania wewnętrzne wyposażenia pomiarowego,
- sporządza dokumentację z wykonywanych działań zgodnie z wymaganiami pracy w systemie zarządzania - prowadzi rejestry oraz karty: analiz, odczynników wraz z certyfikatami i materiałów pomocniczych, podłoży hodowlanych, sporządza zapisy dotyczące procesów sterylizacji, stosowanej aparatury,
- opracowuje i autoryzuje wyniki z przeprowadzonych badań jakościowych,
- prowadzi sprawy i dokumentację związaną z zakupem odczynników, szczepów wzorcowych drobnoustrojów, materiałów pomocniczych, usług - przygotowuje specyfikację do zakupu, zapytania ofertowe, sporządza zamówienia, prowadzi ocenę dostaw i usług, prowadzi rejestr kart charakterystyki odczynników,

- współuczestniczy w opracowywaniu dokumentów systemu zarządzania w tym opracowuje metody badawcze wraz z prowadzeniem i dokumentowaniem ich walidacji,
- przeprowadza działania związane z kontrolą seryjną wstępną surowców do sporządzania leków recepturowych oraz leków aptecznych na zasadach ustawowo określonych,
- uczestniczy w poborach próbek poza siedzibą Laboratorium,
- realizuje ogólne obowiązki pracownicze, w tym inne zadania zlecone przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego i Kierownika Laboratorium.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe farmaceutyczne, mikrobiologiczne lub pokrewne; mające zastosowanie w pracowni mikrobiologicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- doświadczenie w pracy w laboratorium na podobnym stanowisku,
- znajomość języka angielskiego umożliwiającą rozumienie norm i dokumentacji badawczej,
- prawo jazdy kategorii B,
- znajomość systemu zarządzania wg PN-EN ISO 17025,
- znajomość obsługi komputera oraz biurowych aplikacji komputerowych: Word, Excel,
- znajomość pakietów biurowych,
- znajomość urządzeń wykorzystywanych w rutynowej pracy laboratorium mikrobiologicznym (w tym obsługa urządzeń sterylizacyjnych),
- umiejętności analityczne,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- radzenie sobie w trudnych sytuacjach,
- skuteczne komunikowanie się.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Pracownikom oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dodatek stażowy (wynoszący po pięciu latach pracy 5 proc. miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1 proc. za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 proc. miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego),
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca laboratoryjna w godzinach 7:00 - 16:00 (ośmio godzinny ruchomy czas pracy),
- praca z odczynnikami chemicznymi i podłożami mikrobiologicznymi,
- praca przy komputerze przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Narzędzia i materiały pracy:

- komputer, urządzenia elektroniczne, dydaktyczne oraz pomiarowe i specjalistyczne (w tym praca z urządzeniami ciśnieniowymi - sterylizator parowy).

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek laboratorium (3- kontyngencyjny) nie dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych - brak windy i podjazdów dla wózków inwalidzkich,
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Przy składaniu dokumentów prosimy o powołanie na numer ogłoszenia.

Dokumenty, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu winny zawierać datę oraz czytelny, własnoręczny podpis kandydata.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Etapy naboru:

- 1) Weryfikacja aplikacji pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- 2) Sprawdzian z wiedzy - test,
- 3) Rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje udzielane są pod nr tel. 61 875-95-75 w 9536.

Pracę możesz rozpocząć od: 2026-06-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie kandydatka/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- Oświadczenie, że w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/tem, nie pełniłam/tem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/tem współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów.

Aplikuj do: 8 maja 2026

Aplikuj mailowo na adres: sekretariat@poznan.wif.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 162898 / 17.04.2026**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 162898**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Poznaniu**
ul. Plac Marii Skłodowskiej - Curie 5
60-695 Poznań

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: sekretariat@poznan.wif.gov.pl

- Dokumenty należy złożyć do: **08.05.2026**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Poznaniu, Plac Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-695 Poznań, tel. 61 875-95-75, mał:sekretariat@poznan.wif.gov.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Poznaniu, Plac Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-695 Poznań, tel. 61 875-95-75, mał:iod@poznan.wif.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Państwa dane mogą być udostępniane odbiorcom, którymi mogą być podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu administratora danych na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
 - Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane