

Stanowisko: Główny Specjalista do spraw rejestracji

Twój zakres obowiązków

- Prowadzenie procesów rejestracji produktów leczniczych na rynku polskim oraz rynkach zagranicznych zgodnie z obowiązującymi wymaganiami.
- Śledzenie przepisów dotyczących procesów rejestracji produktów leczniczych.
- Współpraca z podmiotami zewnętrznymi, archiwizacja dokumentów rejestracyjnych.
- Zlecenie przygotowania raportów eksperta, analiz i dodatkowych wymaganych dokumentów na potrzeby procesów rejestracyjnych.
- Przygotowywanie podstawowych danych do opracowania strategii rejestracyjnej dla produktów nominowanych.
- Pomoc w planowaniu budżetu, szacowanie kosztów rejestracyjnych.
- Przeprowadzenie audytu dokumentacji rejestracyjnej produktów.
- Przygotowywanie oraz terminowy prowadzenie procesów rejestracji, zmian w pozwoleniu i dokumentacji dotyczącej wprowadzenia do obrotu produktów leczniczych zarejestrowanych w procedurze narodowej oraz w procedurach europejskich oraz wszelkich innych wymaganych prawem działań natury rejestracyjnej
- Procedowanie informacji dotyczących działań oraz zdarzeń niepożądanych dla produktów, pochodzących ze wszystkich źródeł zgodnie z wymaganiami prawa.
- Przygotowanie i prowadzenie dokumentów związanych z transferem technologii.
- Wsparcie w procesach jakościowych prowadzonych w firmie

Nasze wymagania:

- Wykształcenie: wyższe – biologia, biotechnologia, farmacja, medycyna i pokrewne,
- Doświadczenie związane z prowadzeniem procesów rejestracyjnych produktów leczniczych na rynku polskim i na rynkach zagranicznych,
- Bardzo dobra znajomość przepisów i wymagań rejestracyjnych produktów leczniczych.
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego
- Odpowiedzialność, skrupulatność, terminowość.
- Samodzielność w działaniu i bardzo dobra organizacja pracy.
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem

Oferujemy:

- Umowę o pracę w stabilnej firmie farmaceutycznej
- Pełne wsparcie przy wdrożeniu w wykonywane obowiązki
- Pracę w systemie jednozmianowym
- Opiekę lekarską

Osoby zainteresowane prosimy o wysłanie dokumentów na adres [**biuro@biomed.com.pl**](mailto:biuro@biomed.com.pl)
do dnia 19.03.2026 r.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Wytwórni Surowic i Szczepionek BIOMED Sp. z o.o. dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 *RODO** informuję:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wytwórnia Surowic i Szczepionek BIOMED Sp. z o.o. wpisana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000287031, siedziba: 00-725 Warszawa, ul. Chełmska 30/34, NIP: 5250000392, Regon: 000288001
Kontakt **biuro@biomed.com.pl**, tel. **22/ 841-40-71**.

2. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c *RODO* - przepis prawa.

3. Zbierane dane osobowe są przetwarzane zgodnie z *RODO* - w celu realizacji zadań określonych przepisami prawa i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.

4. Celem przetwarzania danych osobowych jest rekrutacja tj. realizacja zadań/ uprawnień wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

5. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawach pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

6. Obowiązujące przepisy prawa wskazują w jakich przypadkach konieczne jest podawanie danych osobowych. W pozostałych przypadkach podawanie danych osobowych ma charakter dobrowolny.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO* (dane szczególnie chronione) konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

7. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie przez okres niezbędny do zrealizowania zadania wynikającego z ustawy wskazanej w pkt. 5 oraz przez okres wskazany w przepisach o archiwizowaniu danych; po tym okresie dane osobowe mogą być usuwane – na podstawie przepisów prawa.

8. Przewidywani odbiorcy danych:

a) podmioty przetwarzające, które świadczą usługi na rzecz Administratora np. w zakresie obsługi informatycznej lub obsługi prawnej,

b) upoważnieni pracownicy administratora.

9. Każda osoba, ma prawo do:

a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania,

b) otrzymania kopii na zasadach wskazanych w art. 15 ust 3 i 4 *RODO*,

c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,

d) ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych - chyba że przepisy prawa sprzeciwiają się temu,

e) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli stwierdzi, że przetwarzanie w naszym urzędzie narusza przepisy prawa.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

11. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

12. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)*