Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 61335 z dnia 19 lutego 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 lutego 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: kontroli i nadzoru podmiotów leczniczych realizujących opiekę zdrowotną nad matką i dzieckiem oraz opiniowania programów polityki zdrowotnej
w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej w Oddziale Zdrowia Publicznego i Statystyki Medycznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Wrocław	**Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław**

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie Urzędu,
- wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do transportu osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na parterze z dostępem do światła dziennego;
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe;
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin;
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie kontroli w podmiotach wykonujących działalność leczniczą w zakresie wykonywania opieki zdrowotnej nad matką i dzieckiem do ukończenia 2 miesiąca życia w odniesieniu do realizacji standardów opieki okołoporodowej, wykonywanych zadań położnych, prowadzenia dokumentacji medycznej oraz zgodności prowadzonej działalności z obowiązującymi przepisami prawa
- dokonywanie - we współpracy z konsultantami wojewódzkimi - analizy jakości opieki okołoporodowej na podstawie danych dotyczących urodzeń żywych i martwych, zgonów noworodków, zgonów kobiet w okresie ciąży, porodu lub połogu
- weryfikowanie zgodności świadczeń edukacyjnych w kształtowaniu prozdrowotnych postaw przyszłych rodziców, proponowanych w szkołach rodzenia w oparciu o Standard Edukacja Przedporodowa „Szkoła Rodzenia” w ramach wojewódzkiego programu „Jak urodzić zdrowe dziecko”
- przeprowadzanie wizytacji w szkołach rodzenia uczestniczących w wojewódzkim programie „Jak urodzić zdrowe dziecko“
- sporządzanie projektów opinii o zgodności planowanego programu polityki zdrowotnej z celami operacyjnymi Narodowego Programu Zdrowia i Priorytetami dla Regionalnej Polityki Zdrowotnej dla

Województwa
- prowadzenie spraw dotyczące postępowania na wypadek wystąpienia zachorowań lub zagrożenia wystąpienia szczególnie niebezpiecznych chorób zakaźnych i bioterroryzmu na terenie województwa dolnośląskiego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe medyczne o kierunku położnictwo
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze ochrony zdrowia
- szczególne uprawnienia: aktywne prawo wykonywania zawodu pielęgniarki
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej
- znajomość ustawy o działalności leczniczej
- znajomość ustawy KPA
- znajomość ustawy Prawo przedsiębiorców
- znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- znajomość ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty
- znajomość ustawa o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi
- znajomość ustawy o zawodach pielęgniarki i położnej
- znajomość ustawy o zdrowiu publicznym
- znajomość rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2016-2020
- znajomość rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie rocznej informacji o zrealizowanych lub podjętych zadaniach z zakresu zdrowia publicznego
- znajomość rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie wzoru programu polityki zdrowotnej, wzoru raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej oraz sposobu sporządzenia projektu programu polityki zdrowotnej i raportu końcowego z realizacji programu polityki zdrowotnej
- znajomość dokumentu: Priorytety dla Regionalnej Polityki Zdrowotnej dla Województwa Dolnośląskiego
- znajomość rozporządzenia w sprawie standardów postępowania oraz procedur medycznych przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych z zakresu opieki okołoporodowej sprawowanej nad kobietą w okresie fizjologicznej ciąży, fizjologicznego porodu, połogu oraz opieki nad noworodkiem
- znajomość rozporządzenie w sprawie standardu organizacyjnego opieki okołoporodowej
- znajomość rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania
- znajomość rozporządzenia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu leczenia szpitalnego
- znajomość rozporządzenia w sprawie zakresu zadań lekarza, pielęgniarki i położnej podstawowej opieki zdrowotnej
- znajomość rozporządzenia w sprawie świadczeń gwarantowanych z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej
- znajomość rozporządzenia w sprawie wymagań jakim powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia podmiotu leczniczego
- umiejętność organizacji pracy
- umiejętność analitycznego myślenia
- komunikatywność
- umiejętność komunikacji pisemnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- specjalizacja położnicza lub z zakresu opieki okołoporodowej lub pielęgniarstwa środowiskowego dla położnych lub pielęgniarstwa rodzinnego dla położnych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Curriculum Vitae – zawierające dane o których mowa w art. 22(1) § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w zakresie wykraczającym poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze
- Kopie dokumentów potwierdzających szczególne uprawnienia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia dokumentu potwierdzającego specjalizację położniczą lub z zakresu opieki okołoporodowej lub pielęgniarstwa środowiskowego dla położnych lub pielęgniarstwa rodzinnego dla położnych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Dolnośląski Urząd Wojewódzki
  Wydział Organizacji i Rozwoju
  pl. Powstańców Warszawy 1
  50-153 Wrocław
  Dokumenty można składać również osobiście – w pok. 0200 lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ZP/ZPSM/01/02/2020”.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informujemy, że:

· administratorem danych osób składających oferty jest Wojewoda Dolnośląski. Nie został wyznaczony przedstawiciel Administratora;

· Inspektor Ochrony Danych wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pok. 2145, tel. 6714, e-mail in@duw.pl;

· dane osobowe osób składających oferty będą przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko w służbie cywilnej;

· podstawą przetwarzania danych osobowych dotyczących kandydatów jest art. 22(1) § 1 , art. 22(1) § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 108, z późn. zm.) , art. 4 i art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1889, z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz zgoda w odniesieniu do danych osobowych w zakresie wykraczającym poza ww. przepisy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

· dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom;

· dane kandydatów nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

· okres przechowywania danych osobowych kandydatów wynika z § 15 Zarządzenia nr 37 Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudnienia w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu (dostępnego na stronie BIP Urzędu);

· kandydat ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, żądania od Administratora dostępu do danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych, ich usunięcia i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w zakresie dopuszczonym przepisami prawa;

· kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

· podanie danych osobowych przez kandydata przystępującego do naboru jest dobrowolne. Bez podania wymaganych danych osobowych udział kandydata w naborze nie będzie możliwy;

· dane osobowe kandydatów nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.
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.
Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej www.bip.duw.pl w zakładce „praca w DUW”. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej www.bip.duw.pl). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (w przypadku ofert przysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, w przypadku ofert składanych osobiście decyduje data wpływu do Urzędu, a w przypadku ofert składanych elektronicznie decyduje data UPP) nie będą rozpatrywane.
Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru.
Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne. Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego kształtuje się w przedziale 3577,01-5607,05 zł brutto. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-67-54.

LEGENDA

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:
• złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
• spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
• po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.