


| OFERTY DO                      | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>25</b><br>listopada<br>2019 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: prowadzenia rejestru, kontroli podmiotów wykonujących działalność medyczną, statystyki medycznej i monitorowania programów polityki zdrowotnej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej w Oddziale Zdrowia Publicznego i Statystyki Medycznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Wrocław**

### ADRES URZĘDU:

**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

- prowadzenie rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą
- przeprowadzanie kontroli podmiotów wykonujących działalność leczniczą, w zakresie zgodności danych objętych wpisem do rejestru ze stanem faktycznym oraz przeprowadzanie wizytacji w podmiotach realizujących lekarskie staże podyplomowe w zakresie oceny przebiegu ramowego programu stażu podyplomowego
- prowadzenie spraw związanych ze sprawozdawczością statystyczną z działalności jednostek systemu ochrony zdrowia w zakresie, m. in. Zachorowalności, zabezpieczenia kadry medycznej, profilaktyki, sytuacji finansowej i struktury zobowiązań finansowych publicznych jednostek systemu opieki zdrowotnej
- weryfikowanie rocznych sprawozdań o zrealizowanych lub podjętych przez jednostki samorządu terytorialnego zadaniach z zakresu zdrowia publicznego oraz przygotowywanie projektu informacji zbiorczej wraz z projektem opinii o zgodności tych działań z celami operacyjnymi Narodowego Programu Zdrowia i priorytetami dla regionalnej polityki zdrowotnej, a także sporządzanie informacji o zadaniach realizowanych przez Wojewodę w danym okresie sprawozdawczym
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie czasowego zaprzestania działalności leczniczej

przez jednostki lub komórki organizacyjne zakładu leczniczego oraz realizowanie postępowań w zakresie nałożenia na kierownika podmiotu leczniczego kary pieniężnej w przypadku czasowego zaprzestania działalności jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego bez zachowania trybu określonego w ustawie o działalności leczniczej lub niespełnienia przez podmiot leczniczy warunków niezbędnych do prowadzenia działalności leczniczej

- prowadzenie spraw związanych z realizacją wniosków o wydanie opinii o celowości inwestycji w ochronie zdrowia
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie odmowa wpisu do rejestru, odmowy wpisu zmian oraz wykreślenia z rejestru
- prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem opieki zdrowotnej w województwie, w tym monitorowaniem sytuacji w ochronie zdrowia i dokonywaniem analiz potrzeb zdrowotnych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustawy o działalności leczniczej
- znajomość ustawy o wyrobach medycznych
- znajomość ustawy o swobodzie działalności gospodarczej
- znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
- znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru
- znajomość rozporządzenia w sprawie kodów identyfikacyjnych dla podmiotów leczniczych oraz szczegółowych zasad ich nadawania
- znajomość rozporządzenia w sprawie wymagań, jakimi powinny odpowiadać pod względem fachowym i sanitarnym pomieszczenia i urządzenia podmiotu leczniczego
- znajomość rozporządzenia w sprawie wymagań, jakim powinno odpowiadać medyczne laboratorium diagnostyczne
- znajomość ustawy o statystyce medycznej i aktów wykonawczych do tej ustawy
- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- 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 formularza Instrumentu Oceny Wniosków Inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia
- znajomość map potrzeb zdrowotnych w zakresie: szpitalnictwa, ambulatoryjnej opieki zdrowotnej i podstawowej opieki zdrowotnej
- znajomość dokumentu pn. Priorytety dla Regionalnej Polityki Zdrowotnej dla województwa dolnośląskiego
- znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 listopada 2019 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/02/11/2019”.

## 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](http://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](http://www.bip.duw.pl)). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (w przypadku ofert przysyłanych 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 2944,42-4315,03 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.