


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 października 2020	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 Prawo przedsiębiorców
- znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- 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, jakim 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, 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 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 - ustalonych i ogłoszonych przez Ministra Zdrowia
- znajomość dokumentu pn. Priorytety dla Regionalnej Polityki Zdrowotnej dla województwa dolnośląskiego
- 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: 12 października 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/03/09/2020”.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informujemy, że:

Ø Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Wojewoda Dolnośląski, wykonujący swoje zadania przy pomocy Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zlokalizowanego we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1; Inspektor Ochrony Danych (IOD) wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pokój nr 2145, e-mail: iod@duw.pl;

Ø Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania naboru kandydatów do pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;

Ø Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. a 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, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Zarządzenie Nr 37 Dyrektora Generalnego 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 zatrudniania w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;

Ø Pani/Pana dane mogą być przekazywane innym odbiorcom - osobom, które biorą udział w procedurze naboru;

Ø Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

Ø Pani/Pana dane osobowe i dokumentacja mogą być przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;

Ø Zgodnie z Rozporządzeniem przysługuje Pani/Panu:

1. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych;

2. prawo dostępu do swoich danych;
3. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
4. prawo do ograniczenia przetwarzania;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);

Ø Podanie Wojewodzie Dolnośląskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli Wojewoda Dolnośląski tych danych nie będzie posiadał, Pani/Pana sprawa nie będzie możliwe zrealizowanie celu przetwarzania;

Ø Pani/Pana dane osobowe 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 3121,09-4573,94 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.