

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>09</b> września 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: rejestru i nadzoru podmiotów leczniczych  
w Wydziale Zdrowia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Gorzów Wielkopolski**

### ADRES URZĘDU:

**Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.**

### WARUNKI PRACY

- zagrożenie korupcją
- obsługa klienta zewnętrznego
- praca w stresie, często pod presją czasu
- praca w terenie
- praca w szczególnie trudnych warunkach (m.in. kontakt z czynnikami zagrażającymi zdrowiu, np. bakterie, wirusy)
- praca przy komputerze powyżej 4 godzi dziennie
- miejsce pracy zlokalizowane na V piętrze w budynku XV piętrowym
- pomieszczenia klimatyzowane

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie RPWDL, w tym m.in. weryfikowanie wniosków i dokonywanie wpisów do rejestru /zmiany wpisu w rejestrze oraz wydawanie decyzji administracyjnych o wykreśleniu podmiotu z rejestru lub odmowie wpisu do rejestru
- Przygotowywanie decyzji administracyjnych dot. czasowego zaprzestania działalności podmiotów leczniczych całkowicie lub w zakresie niektórych jednostek/komórek organizacyjnych
- Nadzór i kontrola podmiotów leczniczych, dla których organem rejestrowym jest Wojewoda Lubuski, w zakresie zgodności wykonywanej działalności z przepisami określającymi warunki wykonywania działalności leczniczej, w tym m.in. podejmowanie bieżących interwencji, przygotowywanie zawiadomień kierowanych do odpowiednich instytucji i organów oraz decyzji administracyjnych w sprawie
- Obsługa klientów (kontakt bezpośredni oraz obsługa infolinii RPWDL), udzielanie instruktażu i pomocy merytorycznej przy wypełnianiu wniosków o wpis, zmianę wpisu lub wykreślenie podmiotu leczniczego. nakładania sankcji
- Prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem kontroli podmiotów leczniczych na podstawie art. 111 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej, tj. konsultantom wojewódzkim w ochronie zdrowia oraz jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym przez Wojewodę Lubuskiego, oraz przygotowywanie umów cywilno - prawnych w tym zakresie

- Prowadzenie spraw związanych z kontrolą, przeprowadzaną przez wyznaczonych przez Wojewodę lekarzy i psychologów, dotyczącą wykonywania oraz dokumentowania badań oraz wydawania orzeczeń lekarskich i psychologicznych, osobom ubiegającym się i posiadającym licencję detektywa oraz osobom ubiegającym się lub posiadającym pozwolenie na broń, w tym także przygotowywanie umów cywilno - prawnych w tym zakresie
- Monitorowanie sytuacji w podmiotach leczniczych objętych nadzorem Wojewody Lubuskiego, mogących mieć wpływ na zagrożenie poczucia bezpieczeństwa zdrowotnego mieszkańców województwa lubuskiego, w tym informacji o akcjach protestacyjnych, strajkowych i zagrożeniach ograniczenia udzielania świadczeń oraz podejmowanie bieżących interwencji dot. funkcjonowania podmiotów leczniczych
- Współpraca z Ministerstwem Zdrowia, Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia, Rzecznikiem Praw Pacjenta, konsultantami wojewódzkimi w ochronie zdrowia, Lubuskim Oddziałem Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia (LOW NFZ), Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Wojewódzkim Inspektoratem Farmaceutycznym, Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz innymi organami i instytucjami w zakresie realizowanych zadań

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok praca w administracji publicznej lub ochronie zdrowia
- Niezbędna wiedza w zakresie: systemu ochrony zdrowia, ustawy o działalności leczniczej i rozporządzeń wykonawczych, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, ustawy o wyrobach medycznych, ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
- Znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie: edytora tekstów MS Word, arkusza kalkulacyjnego MS Excel, tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point, obsługi poczty elektronicznej
- Niezbędne cechy osobowościowe: odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność współpracy w zespole, analityczne myślenie, umiejętność wyciągania wniosków oraz argumentowania, odporność na stres podczas pracy pod presją czasu, komunikatywność, samodzielność, kreatywność, asertywność, dyspozycyjność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na jednym z wybranych kierunków: prawo, administracja, zarządzanie w ochronie zdrowia lub inny kierunek medyczny
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w przeprowadzaniu kontroli
- Prawo jazdy kat. B

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 września 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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: Wojewoda Lubuski z siedzibą w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wielkopolski
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@lubuskie.uw.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- 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. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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

## 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, wynosi co najmniej 6%.

- W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu
- Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą, wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie [http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca\\_w\\_luw/pliki\\_praca.html](http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html)
- List motywacyjny powinien być odręcznie podpisany
- W przypadku przesyłania dokumentów drogą elektroniczną, wszystkie oświadczenia oraz dokumenty, na których wymagany jest odręczny podpis, muszą być podpisane bezpiecznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym. Brak podpisów spowoduje odrzucenie aplikacji
- Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 957 851 624
- Proponowane wynagrodzenie – kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto nie mniej niż 2 900 zł (dodatkowo do wynagrodzenia zasadniczego wypłacany jest dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami od 5% do 20% wysokości wynagrodzenia zasadniczego)

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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)