


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 sierpnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: organizacji i nadzoru nad systemem ratownictwa medycznego oraz rozliczeń finansowych
w Wydziale Zdrowia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

- stres związany z przeprowadzaniem kontroli oraz wykonywaniem zadań pod presją czasu,
- krajowe wyjazdy służbowe,
- zagrożenie korupcją,
- praca w szczególnie trudnych warunkach (występuje niebezpieczeństwo kontaktu z czynnikami zagrażającymi zdrowiu, np. wirusy, bakterie, możliwości zakażenia),
- praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.

ZAKRES ZADAŃ

- - przygotowywanie projektów dokumentów dotyczących wydatkowania dotacji celowej na ratownictwo medyczne, pochodzącej z budżetu państwa w części, której dysponentem jest Wojewoda Lubuski, nadzór i kontrola prawidłowości wykonywania zadania zleconego, a także przygotowywanie projektów innych dokumentów systemowych dot. ratownictwa medycznego (w tym m.in. dot. współpracy transgranicznej i współpracy z innymi województwami),
- - realizowanie zadań wynikających z ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym w zakresie planowania, przekazywania i rozliczania dotacji na ratownictwo medyczne oraz stałe monitorowanie poziomu wydatkowania środków budżetowych na realizację zadań dot. ratownictwa medycznego,
- - przeprowadzanie kontroli podmiotów wykonujących działalność leczniczą, będących dysponentami jednostek systemu państwowego ratownictwa medycznego (PRM), jednostek współpracujących z systemem PRM, podmiotów prowadzących kursy kwalifikowanej pierwszej pomocy, podmiotów prowadzących kursy doskonalące ratowników medycznych i kursy dyspozytorów medycznych pod względem spełniania przez nie wymagań określonych w przepisach oraz innych podmiotów objętych nadzorem wojewody,
- - prowadzenie spraw związanych z odmowami przyjęcia pacjentów transportowanych przez zespoły ratownictwa medycznego do szpitala oraz współpraca z lekarzem koordynatorem ratownictwa medycznego w tym zakresie,
- - zatwierdzanie, wydawanie decyzji o odmowie lub cofnięciu zgody w zakresie programu kursu kwalifikowanej pierwszej pomocy,

- - przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków oraz wydawanie kart przebiegu doskonalenia zawodowego ratownikom medycznym i dyspozytorom medycznym, umożliwiającym wykonywanie zawodu w ramach posiadanych kwalifikacji oraz prowadzenie rejestrów w ww. zakresie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne, medyczne lub ogólnokształcące
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w obszarze finansów lub rachunkowości
- - znajomość przepisów dotyczących kompetencji wojewody w zakresie ochrony zdrowia,
- - znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych i rachunkowości,
- - znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego
- - znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- - znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie: • obsługi edytora tekstów MS Word, • obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel, • tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point,
- - umiejętności analityczne,
- - dokładność, samodzielność, umiejętność pracy pod presją czasu.
- 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 wymienionych kierunków: ekonomiczny, medyczny, zdrowie publiczne lub studia podyplomowe z zakresu ekonomii, administracji, zarządzania w opiece zdrowotnej,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w ochronie zdrowia lub administracji publicznej lub doświadczenie w przeprowadzaniu kontroli
- - posiadanie prawa do wykonywania zawodu medycznego
- - znajomość przepisów i standardów dotyczących prowadzenia kontroli,
- - dyspozycyjność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 zawodowego / stażu pracy
- - dokument potwierdzający prawo do wykonywania zawodu medycznego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

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 do korespondencji, 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
- list motywacyjny powinien być odręcznie podpisany,
- 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. 95/7115 263

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.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.