


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: organizacji i nadzoru nad systemem ratownictwa medycznego
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
- nietypowe godziny pracy (w związku z koniecznością przeprowadzania kontroli)
- zagrożenie korupcją
- praca w szczególnie trudnych warunkach (występuje niebezpieczeństwo kontaktu z czynnikami zagrażającymi zdrowiu, np. wirusy, bakterie, możliwości zakażenia)
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad funkcjonowaniem systemu PRM na terenie województwa lubuskiego, w tym m.in. 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
- zatwierdzanie, wydawanie decyzji o odmowie lub cofnięciu zgody w zakresie programu kursu kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz prowadzenie ewidencji podmiotów prowadzących kursy kwalifikowanej pierwszej pomocy
- prowadzenie spraw związanych z odmowami przyjęcia pacjentów transportowanych przez zespoły ratownictwa medycznego do szpitala
- prowadzenie spraw związanych z nieprawidłową obsadą kadrową w zespołach ratownictwa medycznego
- prowadzenie postępowania skargowego dot. funkcjonowania systemu ratownictwa medycznego na terenie województwa lubuskiego
- przeprowadzanie kontroli realizacji porozumienia zawartego pomiędzy Wojewodą Lubuskim a Dyrektorem LOW NFZ dotyczącego zawarcia, rozliczania i kontroli umów z dysponentami zespołów ratownictwa medycznego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok
- znajomość przepisów dotyczących kompetencji wojewody w zakresie ochrony zdrowia
- znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz zasad służby cywilnej i 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, dyspozycyjność
- 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 administracyjne, medyczne, zdrowie publiczne lub studia podyplomowe z zakresu administracji, zarządzania w opiece zdrowotnej
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w ochronie zdrowia lub administracji publicznej lub w przeprowadzaniu kontroli
- szczególne uprawnienia: prawo wykonywania zawodu medycznego
- znajomość przepisów i standardów dot. prowadzenia kontroli
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego prawo wykonywania zawodu medycznego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 marca 2018 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/ 71 15 263

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.