


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 lipca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

w Oddziale Zdarzeń Medycznych i Programu Pomocy Prawnej w Wydziale Prawnym i Nadzoru

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

Kraków, ul. Ujastek 1

ADRES URZĘDU:

Kraków ul. Basztowa 22

WARUNKI PRACY

Praca w terenie (udział w wizytacjach podmiotów leczniczych), zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach, obsługa osób fizycznych poszkodowanych przy okazji udzielania świadczeń zdrowotnych w szpitalu.

W obecnej chwili występuje utrudniona dostępność do pomieszczeń pracy dla osób z niepełnosprawnością, której przyczyną są schorzenia narządów ruchu.

ZAKRES ZADAŃ

- Współpracowanie z przewodniczącymi składów orzekających przy rozpatrywaniu wniosków o ustalenie zdarzenia medycznego, wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy i skarg o stwierdzenie niezgodności z prawem orzeczenia poprzez: udział w posiedzeniach w charakterze protokolanta i udział w wizytacji w terenie podmiotów leczniczych, udział w przesłuchaniach osób poszkodowanych w miejscu ich pobytu; ponadto w zakresie postępowania dowodowego przygotowywanie projektów wezwań o dostarczenie dokumentacji medycznej, wezwań na przesłuchania, zawiadomień; ustalanie biegłych konsultantów wojewódzkich z terenu Polski lub z listy Rzecznika Praw Pacjenta mogących sporządzić opinię; sporządzanie projektów umów o dzieło z biegłym w celu umożliwienia składowi orzekającemu ustalenie czy doszło do zdarzenia medycznego; udzielanie wyjaśnień i instruktażu w zakresie postępowania co do konkretnych spraw i procedury w granicach dopuszczonych przepisami: profesjonalnym pełnomocnikiem, podmiotom leczniczym, biegłym i poszkodowanym oraz członkom Wojewódzkiej Komisji
- Realizowanie zadań wynikających z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej poprzez opracowanie projektów umów dotacyjnych, zorganizowanie finansowania zadania, analizę efektywności zadania, rozliczenie dotacji celowej oraz prowadzenie nadzoru i kontroli nad prawidłowym wykorzystaniem dotacji poprzez zbieranie zbiorczych informacji o wykonaniu zadania
- Prowadzenie rejestru wniosków i rejestru posiedzeń, planowanie i organizowanie posiedzeń; dokonywanie wstępnego ustalenia możliwości dopuszczalności wniosku o ustalenie zdarzenia medycznego podpisując dokument i przygotowywanie projektów zarządzeń składów orzekających wraz z uzasadnieniem określających zwrot wniosku bądź przekazywanie do dalszego procedowania; potwierdzanie wpływu

środków na rachunek dochodów i proponowanie wyboru członków do składu orzekającego czuwając nad zasadą ich alfabetycznego wyboru w kolejności wpływania wniosków; przygotowywanie projektów pism do stron

- Opracowywanie projektów orzeczeń składów orzekających o zdarzeniu medycznym lub braku zdarzenia medycznego we wszystkich trzech instancjach odpowiadając za ustalenie wysokości kosztów postępowania, którymi obciążana jest strona, a stanowiącymi dochód budżetu państwa
- Opracowywanie projektów zawiadomień i zaświadczeń stanowiących tytuł wykonawczy w celu wyegzekwowania przez stronę odszkodowania i zadośćuczynienia od podmiotu leczniczego prowadzącego szpital bądź ubezpieczyciela
- Opracowywanie projektu uchwał Komisji obowiązujących na terenie małopolski i realizowanie zawartych w nich wytycznych, a także protokołowanie posiedzeń Komisji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej – potwierdzone kopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- znajomość ustaw: o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz edukacji prawnej, o finansach publicznych, o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,
- znajomość kodeksu postępowania cywilnego oraz kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność stosowania prawa w praktyce i dokonywania interpretacji przepisów
- umiejętności analityczne i posługiwania się programami edytorskimi i operowania bazami danych,
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu prawniczym, ekonomicznym lub administracyjnym
- staż pracy: 6 miesięcy w administracji publicznej, w tym doświadczenie w organizacji posiedzeń podmiotów kolegialnych
- umiejętności interpersonalne dotyczące w szczególności pracy w zespole, komunikacji, asertywności, odporności na stres.

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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Małopolski Urząd Wojewódzki
Wydział Administracji i Logistyki
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków
z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Małopolski, z siedzibą przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków
- Kontakt do inspektora ochrony danych: za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@malopolska.uw.gov.pl lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Lista kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania) spełniających wymagania formalno - prawne opublikowane zostaną na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie i wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu, a lista osób, które wygrają nabór także dodatkowo w BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów

sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie <https://bip.malopolska.pl/muw,m,301543,2018.html> oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem). Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dokumenty wymagane w niniejszym postępowaniu należy składać w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.

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. Dodatkowe informacje tel. (12) 39 21 443

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.