

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta w Warszawie

01-171 Warszawa ul. Młynarska 46

Ogłoszenie nr 110752 / 18.11.2022

Główny Specjalista

w Departamencie Postępowań Wyjaśniających, Wydział Postępowań Wyjaśniających I

#administracja publiczna #prawa pacjenta #prawo #zdrowie

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Młynarska 46

5 grudnia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi postępowania wyjaśniające w sprawach naruszenia praw pacjentów
- Rozpatruje skargi i wnioski pacjentów, przyjmuje pacjentów zgłaszających się bezpośrednio do Biura
- Sporządza projekty pism w przedmiocie: a) wskazania wnioskodawcom przysługujących środków prawnych, b) przekazania sprawy zgodnie z właściwością, c) niepodjęcia sprawy
- Przygotowuje projekty: a) odpowiedzi na skargi, o których mowa w Dziale VIII Kodeksu postępowania administracyjnego, b) ustaw, rozporządzeń lub aktów prawa miejscowego dotyczących ochrony praw pacjentów, w tym założeń do projektów ustaw, w szczególności celem przedłożenia Radzie Ministrów
- Przygotowuje projekty wystąpień: a) do podmiotów leczniczych oraz innych instytucji lub organów administracji publicznej celem weryfikacji zasadności wszczęcia postępowania lub podjęcia innych czynności przez Rzecznika, b) Rzecznika Praw Pacjenta do organu, organizacji lub instytucji, w których działalności Rzecznik stwierdził naruszenie praw pacjenta, c) Rzecznika do organu nadrzędnego nad jednostką – w której działalności Rzecznik stwierdził naruszenia praw pacjenta – z wnioskiem o zastosowanie środków przewidzianych w przepisach prawa, d) Rzecznika Praw Pacjenta do właściwych organów z wnioskami o podjęcie inicjatywy ustawodawczej bądź o wydanie lub zmianę aktów prawnych w zakresie ochrony praw pacjentów
- Bierze udział w zbadaniach spraw na miejscu

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 3 lata w obszarze związanym z ochroną zdrowia
- Znajomość przepisów w zakresie praw pacjenta i odpowiedzialności z tytułu naruszenia tych praw, w szczególności ustaw: o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta wraz z aktami wykonawczymi, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz o działalności leczniczej
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów ogólnych, postępowania administracyjnego

oraz skarg i wniosków

- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność pracy w zespole
- Bardzo dobra organizacja pracy własnej, umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu
- Umiejętność czynnego słuchania i analizowania przekazywanych informacji
- Otwarte podejście do klienta
- Umiejętność argumentowania i przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Asertywność
- Kreatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Ruchomy system czasu pracy (rozpoczynanie pracy w godz. 7.00-9.00)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od stażu pracy (powyżej 5 lat stażu pracy)
- Odpłatny dzień wolny na wykonanie badań profilaktycznych
- Możliwość wykupienia pakietu prywatnej opieki medycznej w preferencyjnej cenie
- Możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie oraz karty Multisport
- On - boarding (adaptacja pracownika) przygotowujący do codziennej pracy
- Dogodną lokalizację (dojazd liniami tramwajowymi, autobusowymi i metrem)
- Pakiet socjalny (dopłaty do wypoczynku pracownika, dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dziecka pracownika)
- Parking dla rowerów oraz samochodów
- Pracę w przyjaznym i kreatywnym zespole
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji w ramach szkoleń
- Biuro Rzecznika Praw Pacjenta zostało wyróżnione certyfikatem „Pracodawca Zdrowia” za aktywną politykę na rzecz poprawy zdrowia swoich pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- Krajowe wyjazdy służbowe
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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

Aplikuj do: 5 grudnia 2022

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@rpp.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 110752 / 18.11.2022.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 110752**" na adres: **Biuro Rzecznika Praw Pacjenta, ul. Młynarska 46, 01-171 Warszawa**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22-532-82-57**

lub mailowego na adres: rekrutacja@rpp.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/rpp/praca-praktyki-wolontariat>

- Dokumenty należy złożyć do: **05.12.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA

Administratorem danych jest Rzecznik Praw Pacjenta z siedzibą w Warszawie (01-171), przy ul. Młynarskiej 46.

DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA

Z administratorem danych można skontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@rpp.gov.pl, formularz kontaktowy <https://www.gov.pl/web/rpp/napisz-do-nas>, za pośrednictwem platformy ePUAP: /RzPP/skrytka lub pisemnie na adres siedziby administratora.

DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail iodo@rpp.gov.pl, za pośrednictwem platformy ePUAP: /RzPP/skrytka oraz pisemnie na wskazany powyżej adres administratora.

Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

CELE PRZETWARZANIA

Państwa dane osobowe będą w celu związanym z przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego na stanowisko pracy w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta.

PODSTAWA PRAWNA

Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO[1] oraz art. 10 RODO (realizacja przez administratora obowiązku prawnego). W przypadku przekazania przez Państwa danych osobowych nieobjętych obowiązkiem prawnym podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda podmiotu danych), a w przypadku przekazania danych osobowych szczególnych kategorii – art. 9 ust. 2 lit. a RODO (wyrażna zgoda podmiotu danych).

OKRES, PRZEZ KTÓRY DANE BĘDĄ PRZECHOWYWANE

Państwa dane osobowe będą przetwarzane:

- przez okres 4 miesięcy od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w przypadku niezatrudnienia w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta,
- do odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych nieobjętych obowiązkiem prawnym, jednak nie dłużej niż przez wskazany powyżej okres,
- do odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przyszłych rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 1 roku od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego, w związku z którym została wyrażona zgoda.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

Przysługuje Państwu prawo:

- 1) na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
- 2) na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;
- 3) na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych (prawo to nie przysługuje w przypadku, gdy przetwarzanie danych następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej);
- 4) na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych
- 5) na podstawie art. 20 – prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

W każdym momencie przysługuje Państwu prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, bez wpływu na legalność tego przetwarzania dokonanego przed cofnięciem zgody.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Państwa zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.

INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH ORAZ O EWENTUALNYCH KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH

Podanie danych osobowych określonych w przepisach prawa pracy jest obowiązkowe w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta. Podanie danych osobowych, które przetwarzane są na podstawie zgody, jest dobrowolne.

ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty świadczące na rzecz administratora usługi w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, hostingowe, obsługi prawnej oraz pocztowe.

TRANSFER DANYCH DO PAŃSTW TRZECICH

Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI

Nie będą podejmowane wobec Państwa decyzje w sposób zautomatyzowany.

[1] Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)