



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 października 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: obsługi prawnej
w Wydziale Prawnym w Departamencie Funduszy Europejskich i e-Zdrowia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Zdrowia ul. Miodowa 15 00-952 Warszawa

Ministerstwo Zdrowia ul. Długa 38/40 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca pod presją czasu; urząd mieści się w budynku zabytkowym w Warszawie przy ul. Długiej 38/40, pokój znajduje się na pierwszym piętrze; w budynku brak windy, brak drzwi odpowiedniej szerokości - przystosowanych dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze; dodatkową barierę stanowią wąskie korytarze z progami; podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich istnieje jedynie na parter;

ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie wstępnej weryfikacji pod względem formalno-prawnym projektów porozumień międzyinstytucjonalnych, umów oraz decyzji o dofinansowaniu projektów (w tym ich zmian) oraz umów cywilnoprawnych zawieranych na podstawie przepisów Prawa zamówień publicznych w ramach tzw. Pomocy Technicznej,
- sporządzanie analiz i stanowisk w szczególności w zakresie systemu wdrażania funduszy europejskich, pomocy publicznej, finansów publicznych, systemu ochrony zdrowia, a także w zakresie problematyki e-zdrowia, w szczególności w zakresie ustawy o systemie informacji w ochronie zdrowia,
- przygotowywanie projektów pism, postanowień i decyzji w postępowaniach administracyjnych prowadzonych przez Ministra Zdrowia w zakresie wydatkowania środków europejskich, obejmujących w szczególności wydawanie decyzji o zwrocie w całości lub części dofinansowania przez beneficjentów oraz stosowaniu wobec nich ulg i umorzeń, o których mowa w ustawie o finansach publicznych,
- przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących e-zdrowia, w tym w zakresie przepisów ustawy o systemie informacji w ochronie zdrowia oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a także opiniowanie projektów aktów prawnych przygotowywanych przez inne jednostki organizacyjne,
- przygotowywanie projektów postanowień i innych pism w postępowaniach egzekucyjnych prowadzonych przez Ministra Zdrowia, w zakresie właściwości Departamentu,
- przygotowywanie wzorów decyzji i umów oraz pełnomocnictw i upoważnień, w zakresie właściwości Departamentu, w celu prawidłowego zabezpieczenia interesów prawnych Ministerstwa Zdrowia,
- udzielanie odpowiedzi na pytania beneficjentów oraz innych instytucji w zakresie interpretacji przepisów

prawa unijnego i krajowego oraz w zakresie problematyki e-zdrowia,

- monitorowanie zmian odpowiednich przepisów krajowych i unijnych oraz orzecznictwa sądowego, a także dokonywanie analiz ich wpływu na system wdrażania funduszy europejskich oraz obszar e-zdrowia, w celu prawidłowego wdrażania przez Ministra Zdrowia projektów finansowych z funduszy europejskich i projektów z zakresu e-zdrowia

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowisku do spraw obsługi prawnej,
- wiedza z zakresu procedur administracyjnych i sądowno-administracyjnych dot. w szczególności czynności podejmowanych w stosunku do beneficjentów wdrażających fundusze europejskie,
- wiedza z zakresu systemu ochrony zdrowia, w tym e-zdrowia,
- wiedza z zakresu finansów publicznych,
- komunikacja,
- organizacja pracy własnej i orientacja na osiągnięcie celów,
- myślenie analityczne,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku związanym z wdrażaniem funduszy europejskich lub programów pomocowych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie dobrym (B2),
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- umiejętność współpracy z tzw. trudnymi klientami.

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
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl: Ministerstwo; Urząd; Praca.
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Zdrowia, Biuro Kadr,
ul. Miodowa 15, 00 - 952 Warszawa
z dopiskiem: „główny specjalista ds. obsługi prawnej w Wydziale Prawnym w Departamencie Funduszy Europejskich i e-Zdrowia (poz. 1872)”

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%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e- mail.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl:
Ministerstwo; Urząd; Praca.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata/kandydatki podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Do stanowiska mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r. poz. 1584, z późn. zm.).

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) jest Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 15. Dane będą przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 2,3 do 3,0.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu w Biurze Kadr (22) 63 49 276.

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.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

etap 2: test wiedzy merytorycznej,

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

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.

**Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.