


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 czerwca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: rozpatrywania skarg i wniosków, przeprowadzania wizytacji, dokonywania oceny minimalnych norm zatrudnienia pielęgniarek i położnych w Wydziale Nadzoru w Departamencie Zdrowia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i
Administracji
Departament Zdrowia
ul. Syreny 23
02-106 Warszawa**

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Batorego 5
02-591 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana jest w siedzibie MSWiA w budynku przy ul. Syreny 23 w Warszawie. Budynek nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku nie ma podjazdu umożliwiającego dostęp osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich.

Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze. Dodatkowo realizacja zadań związana jest z częstymi wyjazdami służbowymi, reprezentowaniem urzędu na zewnątrz.

ZAKRES ZADAŃ

- Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących funkcjonowania resortowych placówek ochrony zdrowia oraz przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w tym zakresie.
- Organizowanie i przeprowadzanie wizytacji w zakładach opieki zdrowotnej MSWiA oraz przedstawianie kierownictwu Departamentu ocen dotyczących funkcjonowania jednostek oraz efektywności pracy dyrektorów tych jednostek. Sporządzanie harmonogramu wizytacji oraz sprawozdania z realizacji wizytacji przeprowadzanych przez Departament Zdrowia w samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej MSWiA. Przedstawianie wniosków i zaleceń z prowadzonych wizytacji oraz monitorowanie i ocena stopnia realizacji rekomendacji z wizytacji.
- Dokonywanie oceny stosowania minimalnych norm zatrudnienia pielęgniarek w zakładach opieki zdrowotnej MSWiA (w tym w uzasadnionych przypadkach przeprowadzanie kontroli) i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w tym zakresie.
- Analizowanie regulaminów organizacyjnych zakładów opieki zdrowotnej MSWiA pod kątem ich zgodności z przepisami prawa oraz ze statutami tych jednostek.
- Sporządzanie wystąpień do Departamentu Kontroli i Nadzoru MSWiA o przeprowadzenie kontroli zakładów

opieki zdrowotnej w zakresie niezbędnym dla zapewnienia prawidłowego nadzoru nad tymi zakładami, w tym kontroli w trybie uproszczonym w celu sprawdzenia informacji zawartych w skargach i wnioskach. Przygotowywanie wniosków o naruszenie dyscypliny finansów publicznych oraz ich przekazywanie Rzecznikowi Dyscypliny Finansów Publicznych.

- Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i finansowaniem świadczeń zdrowotnych osobom uprawnionym na podstawie ustawy z dnia 31 lipca 1981 r. o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, a w szczególności: a. Współpraca ze Służbą Ochrony Państwa, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwem Spraw Zagranicznych, Kancelarią Prezydenta RP, Kancelarią Sejmu i Kancelarią Senatu w zakresie ustalania i weryfikacji uprawnień do świadczeń zdrowotnych, b. Sporządzanie list osób uprawnionych do świadczeń zdrowotnych i ich przekazywanie do zakładów opieki zdrowotnej oraz Ministerstwa Obrony Narodowej.
- Analiza dokumentacji pokontrolnej przedstawionej przez Departament Kontroli i Nadzoru MSWiA oraz podmioty zewnętrzne i przedstawianie kierownictwu Departamentu wniosków w tym zakresie.
- Sporządzanie projektów zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie zarządzania, nauk prawnych, zdrowia publicznego, ekonomii lub administracji publicznej
- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat w jednostkach ochrony zdrowia lub administracji publicznej
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412)
- Znajomość zagadnień organizacji ochrony zdrowia w Polsce, administracji publicznej
- Znajomość programów komputerowych MS-Word i Excel
- Umiejętność przygotowywania opracowań analitycznych i sprawozdań
- Kreatywność, umiejętność myślenia analitycznego, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, orientacja na klienta
- Umiejętność organizacji pracy, współpracy, skutecznego komunikowania się, rzetelność, gotowość do doskonalenia zawodowego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Ukończone studia podyplomowe z zakresu organizacji ochrony zdrowia, kontroli zarządczej lub audytu
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w obszarze nadzoru nad jednostkami ochrony zdrowia lub powyżej 2 lat w administracji
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Wiedza z zakresu finansów publicznych i kontroli
- Umiejętność przygotowywania prezentacji, organizowania i prowadzenia szkoleń oraz spotkań

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe (rodzaj i długość)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412)
- 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

- 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 ukończone studia podyplomowe w zakresie organizacji ochrony zdrowia, kontroli zarządczej lub audytu
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane dodatkowe doświadczenie zawodowe (rodzaj i długość)
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji – WZZL
ul. S. Batorego 5,
02-591 Warszawa
Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: DZ-WN
Dokumenty można składać osobiście w Biurze Przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie w godz. 8.15-16.15

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%.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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. Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Planowane techniki i metody naboru:

- test wiedzy,
- próbka pracy z wykorzystaniem komputera,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Po zakończeniu naboru oferty osób nieujętych w protokole naboru zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl>, <http://bip.mswia.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym

w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 22 601 - 39 - 38.

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.