


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 września 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: organizacyjno-prawnych
w Wieloosobowym Stanowisku Pracy do Spraw Organizacyjno-Prawnych w Departamencie
Pielęgniarek i Położnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa
ul. Długa 5
Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Zdrowia
ul. Miodowa 15
00-952 Warszawa

WARUNKI PRACY

stanowisko pracy wyposażone jest w zestaw komputerowy z oprogramowaniem, większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej i wymaga obsługi komputera powyżej 4 godzin dziennie;
urząd mieści się w budynku zabytkowym, nie posiada windy, pokój znajduje się na pierwszym piętrze, budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich, stanowisko pracy w pokoju wieloosobowym na pierwszym piętrze.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie zadań Ministra Zdrowia wynikających z przepisów o działalności leczniczej w odniesieniu do spraw pracowniczych dotyczących pielęgniarek i położnych
- Prowadzenie spraw dotyczących ponadzakładowego układu zbiorowego pracy dla pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami w zakresie spraw dotyczących pielęgniarek i położnych
- Inicjowanie, opracowywanie, opiniowanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych w zakresie pielęgniarstwa i położnictwa
- Interpretowanie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w zakresie pielęgniarstwa i położnictwa
- Współpraca przy wdrożeniu do krajowego porządku prawnego prawa wspólnotowego w zakresie dotyczącym pielęgniarek i położnych
- Realizowanie zadań Ministra Zdrowia wynikających z przepisów o samorządzie zawodowym pielęgniarek i położnych
- Prowadzenie bieżącej korespondencji z komórkami organizacyjnymi urzędu, z innymi urzędami centralnymi, instytucjami oraz osobami fizycznymi w sprawach związanych z kompetencją Departamentu Pielęgniarek i Położnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w administracji publicznej
- znajomość problematyki związanej z ochroną zdrowia, w szczególności przepisów dotyczących wykonywania zawodu pielęgniarek i położnych
- znajomość procedur administracyjnych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność pracy w sytuacjach stresujących
- komunikatywność
- biegła umiejętność obsługi komputera
- umiejętność pracy w zespole

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 września 2016 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. organizacyjno-prawnych w Departamencie Pielęgniarek i Położnych - poz. 1757”

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., nr 216 poz. 1584 z późn. zm.).

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 1,6 do 2,354.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów:

- w Departamencie Pielęgniarek i Położnych (22) 86-01-243,
- w Biurze Kadr (22) 63 49 521.

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.