


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Wydziale Kontroli I w Departamencie Nadzoru i Kontroli

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 jest w pozycji siedzącej przy komputerze, co najmniej 4 godziny dziennie; praca wiąże się z krajowymi wyjazdami służbowymi oraz przeprowadzaniem kontroli w innych urzędach; Departament Nadzoru i Kontroli mieści się w Warszawie przy ul. Długiej 38/40; pokój zlokalizowany jest na I piętrze; budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; przed budynkiem jest podjazd dla wózków inwalidzkich jedynie na parter;

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie i prowadzenie kontroli jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Zdrowia lub innych podmiotów w zakresie określonym odrębnymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi, z wyłączeniem kontroli należących do właściwości Departamentu Ratownictwa Medycznego i Obronności, w szczególności □ przygotowywanie projektów planów kontroli jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Zdrowia lub inne podmioty w zakresie określonym odrębnymi przepisami prawa, □ opracowywanie programów kontroli oraz dokumentów poprzedzających kontrolę, □ realizowanie czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej, w tym pełnienie funkcji kierownika zespołu kontrolnego, □ opracowywanie dokumentów pokontrolnych, w tym projekty wystąpień pokontrolnych, stanowiska do wniesionych zastrzeżeń, wystąpienia pokontrolne i sprawozdania z kontroli, informacje o wynikach kontroli oraz projekty stosownych zawiadomień, □ monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych, □ prowadzenie dokumentacji kontroli zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- Prowadzenie kontroli sprawdzających realizację zaleceń pokontrolnych przez podmioty kontrolowane;
- Przygotowywanie zaleceń kontroli innym uprawnionym podmiotom oraz koordynacja i monitorowanie realizacji tych kontroli;
- Udział, adekwatnie do potrzeb, w kontrolach prowadzonych przez Wydział Kontroli 2 - kontrole priorytetu zdrowotnego POiŚ i POWER
- Opracowywanie sprawozdań z wykonania planu kontroli przekazywanego do nadzorującego departament Członka Kierownictwa Ministerstwa Zdrowia oraz opracowywanie informacji o zrealizowanych kontrolach w celu umieszczenia w BIP MZ;
- Współpraca z sekretariatem przy ewidencji upoważnień, których przedmiotem są kontrole zewnętrznie, z wyłączeniem kontroli należących do właściwości Departamentu Ratownictwa Medycznego i Obronności;

- Realizowanie kontroli zgodnie z programem zapewnienia jakości kontroli realizowanych przez Departament Nadzoru i Kontroli oraz standardami kontroli w administracji rządowej;
- Opiniowanie projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian w obowiązujących przepisach prawnych w zakresie zadań Wydziału oraz przygotowywanie odpowiedzi na sprawy wpływające do Wydziału.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata na stanowisku związanym z kontrolą lub audytem, w tym w jednostkach sektora finansów publicznych,
- znajomość powszechnie uznawanych standardów i metod kontroli,
- znajomość funkcjonowania administracji publicznej,
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej,
- znajomość ustawy o działalności leczniczej,
- znajomość przepisów z zakresu rachunkowości,
- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych,
- znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych,
- dobrze rozwinięte zdolności analityczne
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w administracji publicznej, w tym w obszarze ochrony zdrowia,
- ukończone studia podyplomowe z zakresu kontroli lub audytu,
- dobra znajomość funkcjonowania systemu ochrony zdrowia,
- dobra znajomość przepisów w zakresie funkcjonowania systemu ochrony zdrowia,
- umiejętność dobrego zarządzania czasem
- skrupulatność proceduralna,
- dokładność.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Zdrowia, Biuro Administracyjne, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa
lub mailowo na adres: rekrutacja@mz.gov.pl (wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata i przesłane w formie skanu)
z dopiskiem: „główny specjalista w Wydziale Kontroli I w Departamencie Nadzoru i Kontroli (poz. 2244) ”

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie ul. Miodowa 15
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@mz.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: członkowie Komisji naborowej
 - 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 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%.

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

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.gov.pl; Ministerstwo Zdrowia/ Praca, wolontariat, praktyki i staże/ Praca i praktyki/ Materiały.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

W przypadku przesyłania aplikacji mailowo najpóźniej w dniu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci muszą dostarczyć do Ministerstwa Zdrowia wszystkie wymagane prawem oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, oświadczenie

o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe).

Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z naboru.

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

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data wpływu do urzędu) 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 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 2017 r. poz. 1393 tj.).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (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.

Naszym Pracownikom oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę,
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi do ok. 5.750,00 zł brutto,
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- możliwość rozwoju kompetencji i kwalifikacji poprzez ciekawe zadania i projekty,
- możliwość doskonalenia zawodowego,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- elastyczny czas pracy możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 9.00,
- pakiet socjalny (min. dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskooprocentowane pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu ubezpieczeń,
- projekty: profilaktyka „Kierunek-ZDROWIE” oraz „ZDROWIE dla o(d)pornych”,
- parking dla rowerów,
- pokój do pracy dla rodzica z dzieckiem,
- bufet pracowniczy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.