

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta w Warszawie

01-171 Warszawa Ul. Młynarska 46

Ogłoszenie nr 73949 / 03.02.2021

Główny Specjalista

Do spraw: polityki lekowej w Departamencie Strategii i Działań Systemowych

#farmacja #prawa pacjenta #prawo

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Dostępne także dla cudzoziemców



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Współpraca z organami władzy publicznej w celu zapewnienia pacjentom przestrzegania ich praw, w szczególności w obszarze polityki lekowej
- Współpraca z organizacjami pozarządowymi, społecznymi i zawodowymi, do których celów należy ochrona praw pacjenta, w celu opracowania wystąpienia w sprawie działania systemowego, w tym w zakresie polityki lekowej
- Przedstawianie właściwym organom władzy publicznej, organizacjom i instytucjom oraz samorządom zawodów medycznych wniosków i ocen zmierzających do zapewnienia skutecznej ochrony praw pacjenta
- Dokonywanie analizy skarg pacjentów w celu określenia zagrożeń i obszarów wymagających naprawy w systemie ochrony zdrowia oraz w celu przygotowania projektów wystąpień w ramach działań systemowych
- Uczestnictwo w posiedzeniach parlamentarnych, zespołach roboczych, konferencjach i spotkaniach związanych z ochroną zdrowia
- Opiniowanie projektów aktów normatywnych i innych dokumentów rządowych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe medyczne (lekarskie/farmaceutyczne/pielęgniarskie), pokrewne (w tym zdrowie publiczne/biotechnologiczne/chemiczne/biologiczne) prawnicze, ekonomiczne lub w dziedzinie zarządzania
- Doświadczenie zawodowe w instytucjach systemu ochrony zdrowia lub organach publicznych związanych z systemem ochrony zdrowia w obszarze polityki lekowej lub stopień doktora nauk w ww. dziedzinach

- Znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
- Umiejętność sprawnej obsługi komputera, środowiska Windows oraz pakietu MS Office (Word, Excel)
- Dobra znajomość obowiązujących przepisów i zagadnień związanych z funkcjonowaniem krajowego systemu opieki zdrowotnej, w tym w szczególności związanych z polityką lekową państwa
- Wysoka kultura osobista i komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole oraz planowania i organizacji pracy
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w podmiotach systemu ochrony zdrowia (np. Narodowy Fundusz Zdrowia, Ministerstwo Zdrowia, AOTMiT, organy nadzoru nad rynkiem aptek lub leków tj. inspektoraty farmaceutyczne, Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych), podmioty udzielające świadczeń zdrowotnych lub instytuty badawcze
- Znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Dogodną lokalizację (dojazd liniami tramwajowymi, autobusowymi i metrem)
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od stażu pracy (powyżej 5 lat stażu pracy)
- Możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie oraz karty Multisport
- Pracę w przyjaznym zespole
- Możliwość rozwoju i awansu zawodowego w ramach rekrutacji wewnętrznych
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji w ramach szkoleń
- Regularnie wypłacane wynagrodzenie
- Biuro Rzecznika Praw Pacjenta zostało wyróżnione certyfikatem „Pracodawca Zdrowia”

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.
- 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

- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym
- Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- 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 rozpatrzemy oferty, którą nadałeś 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 przesyłaj 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.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
- UWAGA! Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres kadry@rpp.gov.pl
- Za ofertę złożoną w terminie uznaje się ofertę nadaną w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze (liczy się data nadania). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Test wiedzy (w zależności od liczby kandydatów)
- Rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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 posiadanym obywatelstwie
- 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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 15 lutego 2021

Aplikuj mailowo na adres: **kadry@rpp.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 73949 / 03.02.2021**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 73949**" 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: **kadry@rpp.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/rpp>**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.02.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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

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

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

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.

Państwa dane osobowe będą w celu związanym z przeprowadzeniem postępowania kwalifikacyjnego na pracownika Biura Rzecznika Praw Pacjenta. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO[1] (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.

Zgodę można cofnąć w każdym czasie, bez wpływu na legalność przetwarzania dokonanego na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Państwa dane osobowe będą przetwarzane:- przez okres 4 miesiące od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w przypadku niezatrudnienia w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta,- do odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych.

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 osobowych5) na podstawie art. 20 – prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

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.

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, dla których przetwarzania wymaga jest zgoda, jest dobrowolne.

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

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