Biuro Rzecznika Praw Pacjenta w Warszawie

01-171 Warszawa Ul. Młynarska 46

Ogłoszenie nr 76609 / 02.04.2021

inspektor

w Departamencie Postępowań Wyjaśniających, Wydział Spraw Obywatelskich

#prawa pacjenta #prawo #zdrowie

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Obsługa ogólnopolskiej bezpłatnej infolinii w celu udzielania informacji związanych z prawami pacjenta oraz systemem ochrony zdrowia
- Przyjmowanie interesantów w siedzibie Biura
- W sytuacjach powzięcia informacji uprawdopodobniających naruszenie praw pacjenta lub istnienia szczególnie ważnego interesu strony podejmowanie natychmiastowych działań mających na celu wyjaśnienie sprawy
- Prowadzenie edukacji w środowisku pacjentów o ich uprawnieniach wynikających z przepisów prawa oraz zasadach działania systemu zdrowotnego, w tym opracowywanie we współpracy z Departamentem Dialogu Społecznego i Komunikacji materiałów edukacyjnych popularyzujących wiedzę o prawach pacjenta
- Udział w konferencjach, sympozjach, naradach dotyczących problematyki praw pacjentów oraz współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie edukacji i przestrzegania praw pacjentów
- Analiza skarg pacjentów w celu określenia zagrożeń i obszarów w systemie ochrony zdrowia wymagających naprawy

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
- Podstawowa znajomość systemu opieki zdrowotnej w Polsce

- Znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu
- Umiejętność czynnego słuchania i analizowania przekazywanych informacji
- Przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- 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)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w instytucji związanej z ochroną zdrowia

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery 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.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np.większa czcionka w materiałach drukowanych).
- 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

- Nietypowe godziny pracy (dyżury)
- Zagrożenie korupcją
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- 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 rozpatrzymy 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 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

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

Aplikuj do: 12 kwietnia 2021

Aplikuj mailowo na adres: **kadry@rpp.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 76609 / 02.04.2021**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 76609"** na adres: **Biuro Rzecznika Praw Pacjenta**
ul. Młynarska 46
01-171 Warszawa

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **kadry@rpp.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **12.04.2021**
- 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

- **TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA** Administratorem danych jest Rzecznik Praw Pacjenta z siedzibą w Warszawie (01-171), przy ul. Młynarskiej 46.
- **DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA** Z administratorem danych można skontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@rpp.gov.pl, formularz kontaktowy https://www.gov.pl/web/rpp/napisz-do-nas, za pośrednictwem platformy ePUAP: /RzPP/skrytka lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- **DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH** 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.
- **CELE PRZETWARZANIA**
  Państwa dane osobowe będą w celu związanym z przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego na stanowisko pracy w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta.
- **PODSTAWA PRAWNA**
  Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO[1] oraz art. 10 RODO (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 RODO (zgoda podmiotu danych), a w przypadku przekazania danych osobowych szczególnych kategorii – art. 9 ust. 2 lit. a RODO (wyraźna zgoda podmiotu danych).
- **OKRES, PRZEZ KTÓRY DANE BĘDĄ PRZECHOWYWANE**
  Państwa dane osobowe będą przetwarzane:
  - przez okres 4 miesięcy od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w przypadku niezatrudnienia w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta,
  - do odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych, jednak nie dłużej niż przez wskazany powyżej okres.
- **PRAWA PODMIOTÓW DANYCH**
  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 osobowych
  5) na podstawie art. 20 – prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

W każdym momencie przysługuje Państwu prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, bez wpływu na legalność tego przetwarzania dokonanego przed cofnięciem zgody.

- **PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**
  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.
- **INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH ORAZ O EWENTUALNYCH KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH**
  Podanie danych osobowych określonych w przepisach prawa pracy jest obowiązkowe w związku z ubieganiem się o zatrudnieniem w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta.
  Podanie danych osobowych, które przetwarzane są na podstawie zgody, jest dobrowolne.
- **ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**
  Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty świadczące na rzecz administratora usługi w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, hostingowe, obsługi prawnej oraz pocztowe.
- **TRANSFER DANYCH DO PAŃSTW TRZECICH**
  Państwa dane osobowe nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
  ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI
  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).