Biuro Rzecznika Praw Pacjenta w Warszawie

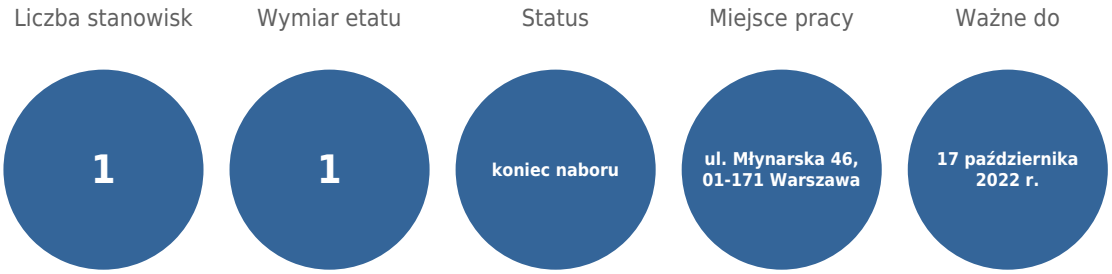
01-171 Warszawa ul. Młynarska 46

Ogłoszenie nr 107608 / 05.10.2022

naczelnik wydziału

Kadr w Departamencie Finansowym

#administracja publiczna #praca #rozwój zawodowy #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Zarządza i organizuje pracę wydziału oraz pełni nadzór merytoryczny nad prawidłowym, efektywnym i terminowym wykonywaniem przez pracowników powierzonych spraw oraz prac należących do właściwości wydziału, a także dokonuje bieżącej i okresowej oceny pracy podległych pracowników
- Realizuje politykę kadrową, w tym prowadzi sprawy wynikające z nawiązania, trwania, zmian i ustania stosunku pracy członków korpusu służby cywilnej oraz pozostałych grup pracowniczych
- Prowadzi sprawy pracownicze w zakresie ustalania: dodatków stażowych, zmian warunków pracy i płacy, zmian miejsca i stanowisk pracy, udzielania urlopów związanych z rodzicielstwem
- Prowadzi akta osobowe pracowników Urzędu oraz wprowadza i aktualizuje dane w programie kadrowo – płacowym
- Ustala uprawnienia urlopowe oraz prowadzi ewidencję czasu pracy i absencji pracowników Urzędu
- Przygotowuje materiały, informacje i analizy na potrzeby statystyki i sprawozdawczości oraz kontroli prowadzonych w obszarze prowadzonych spraw, w tym koordynuje sporządzanie sprawozdań, przy których jest konieczna współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi
- Analizuje przepisy prawa w celu ich właściwego interpretowania i stosowania oraz weryfikuje aktualność przepisów wewnętrznych Biura w obszarze wykonywanych zadań i zgłasza przełożonemu wnioski i propozycje w tym zakresie
- Przygotowuje projekty odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie, wnioski o udzielenie informacji publicznej w zakresie zadań realizowanych przez wydział

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w komórce kadrowej lub zarządzania zasobami ludzkimi w administracji publicznej
- Znajomość ustawy Kodeks pracy oraz przepisów wykonawczych

- Znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz przepisów wykonawczych
- Znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz przepisów wykonawczych
- Znajomość ustawy o wynagrodzeniu osób zajmujących wyższe stanowiska państwowe
- Znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych oraz przepisów wykonawczych
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność analitycznego myślenia, a także umiejętność argumentowania
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność organizacji pracy własnej i podległego zespołu
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera z zakresu pakietu MS Office
- Znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość systemu kadrowo-płacowego Enova
- Znajomość programu EZD

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy (rozpoczynanie pracy w godz. 7.00-9.00)
- Dodatkowy dzień wolny na badania profilaktyczne
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Możliwość wykupienia w pfererencyjnej cenie prywatnej opieki medycznej
- Możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie oraz karty Multisport
- On-boarding (adaptacja pracownika) przygotowujący do codziennej pracy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od stażu pracy (powyżej 5 lat stażu pracy)
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce do odświeżenia się
- Dogodną lokalizację (dojazd liniami tramwajowymi, autobusowymi i metrem)
- Pracę w przyjaznym zespole
- Możliwość rozwoju i awansu zawodowego w ramach rekrutacji wewnętrznych
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji w ramach szkoleń
- 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.
- 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

- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- Zagrożenie korupcją

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.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy 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.
- 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 rekrutacja@rpp.gov.pl

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Jeśli chcesz, abyśmy skontaktowali się z Tobą przy organizacji kolejnych naborów złóż oświadczenie (podpisz własnoręcznie lub podpisem elektronicznym): Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w przyszłych projektach rekrutacyjnych.

Aplikuj do: 17 października 2022

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@rpp.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 107608 / 05.10.2022**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 107608"** 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: **rekrutacja@rpp.gov.pl**

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

- Dokumenty należy złożyć do: **17.10.2022**
- Decyduje data: **wpływu 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 nieobjętych obowiązkiem prawnym, jednak nie dłużej niż przez wskazany powyżej okres,

- do odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przyszłych rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 1 roku od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego, w związku z którym została wyrażona zgoda.

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).

Wzory oświadczeń

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB