

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 67236 z dnia 13 sierpnia 2020 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 sierpnia 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

naczelnik wydziału

w Departamencie Postępowañ Wyjaśniających, Wydział Spraw Obywatelskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Młynarska 46
01-171 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Oferujemy:

- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Wpłaty z funduszu nagród - uzależnione od wyników pracy
- 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)
- Pakiet socjalny (dopłaty do wypoczynku pracownika, dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dziecka pracownika)
- Możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie oraz karty Multisport
- Parking dla rowerów
- 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”

Warunki pracy:

- Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- Permanentna obsługa klientów zaewnętrnych
- Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym
- Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

ZAKRES ZADAŃ

- Bieżące zarządzanie realizacją zadań przez podległy Wydział
- Nadzór pod względem merytorycznym nad prawidłowo przeprowadzonymi rozmowami za pośrednictwem infolinii lub przyjęcia interesanta w siedzibie Biura w celu udzielania informacji związanych z prawami pacjenta oraz systemem ochrony zdrowia oraz prawidłową ich rejestracją. Udzielanie pracownikom Wydziału bieżącej organizacyjnej i merytorycznej pomocy w realizacji zadań

- W przypadku informacji uprawdopodobniających naruszenie praw pacjenta lub istniejącego szczególnie ważnego interesu strony albo interesu publicznego sprawowanie nadzoru nad prawidłowym podjęciem sprawy
- Analiza skarg pacjentów zgłoszonych za pośrednictwem infolinii - w celu określenia zagrożeń i obszarów w systemie ochrony zdrowia wymagających naprawy oraz bieżące przekazywanie do Dyrektora Departamentu Postępowań Wyjaśniających sygnałów wymagających naprawy, w tym zagadnień wymagających podjęcia działań systemowych
- Informowanie Dyrektora i Zastępcy o występujących zagrożeniach w realizacji zadań Wydziału
- Realizacja właściwych przepisów ustawy o służbie cywilnej i przepisów wykonawczych, związanych w szczególności z bieżącą i okresową oceną pracy podległych pracowników
- Obsługa infolinii Rzecznika Praw Pacjenta, a także pacjentów zgłaszających się bezpośrednio do siedziby Biura

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w instytucji związanej z ochroną zdrowia lub obsłudze klienta na infolinii
- Znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta wraz z aktami wykonawczymi
- Znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- Znajomość ustawy o działalności leczniczej
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa, w tym przepisów określających kompetencje organów administracji rządowej i samorządowej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość prawa cywilnego i karnego w stopniu podstawowym
- Bardzo dobra organizacja pracy własnej, terminowość oraz odporność na stres
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność pracy w zespole i umiejętność zarządzania zespołem pracowników
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu
- Umiejętność czynnego słuchania i analizowania przekazowych informacji
- Umiejętność argumentowania
- Otwarte podejście do klienta
- Przekazywanie informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Asertywność i kreatywność
- Umiejętność zrozumiałego tłumaczenia przepisów prawa
- Obsługa komputera (środowisko Windows, Word, Excel, Power Point)
- Umiejętność raportowania danych
- 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 doświadczenia zawodowego w kierowaniu zespołem

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, opisy stanowisk, zakresy obowiązków, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Biuro Rzecznika Praw Pacjenta
ul. Młynarska 46
01-171 Warszawa
w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem: „Nabór - naczelnik WSO-DPW”

<http://www.rpp.gov.pl/praca/>

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, telefonicznie pod numerem +48 22 506 50 64 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 miesięcy 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 osobowych
- 5) 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).

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, wynosi co najmniej 6%.

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

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.

Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 532-82-57, a także na stronie internetowej: www.rpp.gov.pl w zakładce: "praca".

Do składania dokumentów zapraszamy również osoby niepełnosprawne.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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