

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta w Warszawie

01-171 Warszawa ul. Młynarska 46

Ogłoszenie nr 112968 / 29.12.2022

Specjalista

w Wydziale Komunikacji, Departament Współpracy

#prawa pacjenta #prawo #zdrowie

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

0,5

koniec naboru

Warszawa
ul. Młynarska 46

12 stycznia
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Obsługuje organizacyjnie rady, zespoły i grupy robocze wspierające Rzecznika (np. Rada Ekspertów przy Rzeczniku) oraz realizuje zadania wspierające działanie tych podmiotów, w celu ich efektywnego funkcjonowania
- Koordynuje działania promocyjne w ramach urzędu, w szczególności realizuje działania na rzecz popularyzacji materiałów edukacyjnych RPP, przygotowuje i obsługuje przedsięwzięcia o charakterze promocyjno-edukacyjnym w celu upowszechnienia informacji o działaniach RPP i prawach pacjenta
- Współpracuje z ekspertami zewnętrznymi, innymi interesariuszami oraz organizacjami pozarządowymi, społecznymi, których celem statutowym jest ochrona praw pacjenta, w tym podtrzymuje robocze relacje w celu wspólnego działania RPP z innymi podmiotami na rzecz ochrony praw pacjenta
- Obsługuje organizacyjnie spotkania robocze i konferencje RPP w celu zapewnienia profesjonalnego przekazu informacji
- Współpracuje z organami władzy publicznej w zakresie przestrzegania kwestii praw pacjenta, w tym również współpracuje z organizacjami międzynarodowymi w celu pozyskiwania i przekazywania informacji dotyczących praw pacjenta
- Przygotowuje oraz redaguje materiały promocyjne i informacyjne, dostosowuje materiały do nośników przekazu oraz odbiorcy docelowego, aby zapewnić przejrzystości i atrakcyjności materiałów informacyjno-promocyjnych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Skuteczna komunikacja
- Zorientowanie na osiągnięcie celów
- Rzetelność i terminowość
- Umiejętności analityczne
- Umiejętność działania pod presją czasu

- Bardzo dobra organizacja pracy własnej
- Umiejętność obsługi w zakresie MS Office, w szczególności Word, Powerpoint, Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w zakresie marketingu, promocji lub budowania relacji zewnętrznych
- Język angielski na poziomie A2

Co oferujemy

- Ruchomy system czasu pracy (rozpoczynanie pracy w godz. 7.00-9.00)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Dodatkowy dzień wolny na badania profilatyczne
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od stażu pracy (powyżej 5 lat stażu pracy)
- Dofinansowanie do wypoczynku pracownika oraz dzieci pracownika
- Możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie prywatnej opieki medycznej
- Możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie oraz karty Multisport
- On-boarding (adaptacja pracownika) przygotowujący do codziennej pracy
- Pracę w przyjaznym zespole
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji w ramach szkoleń
- Biuro Rzecznika Praw Pacjenta zostało wyróżnione certyfikatem „Pracodawca Zdrowia”
- Miejsce do odświeżenia się
- Miejsce parkingowe

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 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

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).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy 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 przysyłaj 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, adres do korespondencji
- 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
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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: 12 stycznia 2023

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@rpp.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 112968 / 29.12.2022.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 112968**" 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> oraz
<https://www.youtube.com/watch?v=HtgFG2Z9KQg>

- Dokumenty należy złożyć do: **12.01.2023**
- 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

Przed przystąpieniem do procesu naboru prosimy zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną na stronie:

[Dane osobowe - klauzula informacyjna](#)

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)