



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 czerwca 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obowiązkowych szczepień ochronnych
w Wydziale ds. Profilaktycznej Opieki nad Matką i Dzieckiem w Departamencie Matki i Dziecka

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa
ul. Długa 38/40
Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Zdrowia
ul. Miodowa 15
00-952 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie w siedzibie urzędu;
udział w spotkaniach posiedzeniach i konferencjach, związanych z zakresem powierzonych zadań, w tym wyjazdy służbowe.

Urząd mieści się w budynku zabytkowym w Warszawie przy ul. Długiej 38/40, pokój znajduje się na parterze (w budynku II piętrowym); podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, toaleta dostosowana dla potrzeb niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- 1. Prowadzi sprawy związane z przygotowaniem i realizacją Programu Obowiązkowych Szczepień Ochronnych w Polsce oraz dokonuje bieżących ocen realizacji Programu,
- 2. Prowadzi sprawy z zakresu szczepionek służących do przeprowadzania obowiązkowych szczepień ochronnych oraz przygotowuje wnioski na zakup obowiązkowych szczepień ochronnych w ramach Programu Szczepień Ochronnych,
- 3. Monitoruje i rozlicza realizację zakupu szczepionek,
- 4. Współpracuje z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Państwowym Zakładem Higieny w zakresie realizacji przypisanych zadań,
- 5. Współpracuje ze specjalistami, ekspertami, środowiskami zawodowymi i społecznymi, związanymi z zagadnieniami dotyczącymi realizowania Programu szczepień ochronnych w Polsce
- 6. Dokonuje okresowej analizy stopnia realizacji Programu szczepień ochronnych w Polsce i wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na jego realizację,
- 7. Uczestniczy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zakup szczepionek,
- 8. Współdziała w przygotowywaniu aktów prawnych, opiniuje dokumenty i inne akty prawne.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie medyczne lub równorzędne,

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w ochronie zdrowia lub w administracji publicznej,
- znajomość przepisów ustawy o zapobieganiu i zwalczaniu chorób zakaźnych u ludzi,
- znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
- wiedza w zakresie Kalendarza Szczepień Ochronnych,
- znajomość zagadnień związanych z prawami pacjenta,
- znajomość procedur administracyjnych,
- znajomości przepisów określających organizację ochrony zdrowia i sposób jej finansowania.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność obsługi programu Word i Excel,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1,
- umiejętność analitycznego i kreatywnego myślenia, przedstawianie propozycji rozwiązań,
- umiejętność pracy w warunkach stresu,
- komunikatywność.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl: Ministerstwo, Urząd; Praca.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Zdrowia, Biuro Kadr
ul. Miodowa 15
00-952 Warszawa
z dopiskiem: specjalista w Wydziale ds. Profilaktycznej Opieki nad Matką i Dzieckiem w Departamencie Matki i Dziecka - „umowa na zastępstwo”
(poz. 1692)

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, nie wynosi co najmniej 6%.

W ofercie prosimy o podanie numeru telefonu oraz adresu e-mail.

Wzory oświadczeń zamieszczone są na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: www.mz.gov.pl: Ministerstwo; Urząd; Praca.

Prosimy o rzetelne przygotowanie aplikacji.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Po zakończeniu procesu naboru oferty niespełniające wymagań formalnych oraz wszystkie pozostałe oferty z wyjątkiem oferty wybranego kandydata/kandydatki podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 1,403 do 1,867.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów:

- w Departamencie Matki i Dziecka (22) 53 00 383,
- w Biurze Kadr (22) 63 49 521.

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.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
- etap 2: test wiedzy merytorycznej,
- etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.