



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>07</b> sierpnia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Organizacyjno-Prawnym w Departamencie Nadzoru, Kontroli i Skarg

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Zdrowia ul.Miodowa 15 00-952 Warszawa

**Ministerstwo Zdrowia ul. Długa 38/40 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

Praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Urząd mieści się w budynku zabytkowym w Warszawie przy ul. Długiej 38/40; pokój znajduje się na II piętrze; w budynku brak windy, drzwi odpowiedniej szerokości oraz toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych; dodatkową barierę stanowią wąskie korytarze z progami; podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich istnieje jedynie na parter.

### ZAKRES ZADAŃ

- udział w koordynowaniu i realizowaniu zadań w zakresie wykonywania przez Ministra Zdrowia funkcji organu założycielskiego lub nadzorującego, w tym sprawowania nadzoru nad procesami tworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Zdrowia, w zakresie właściwości Wydziału (Departamentu), we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Zdrowia, realizującymi w szczególności zadania w zakresie sprawowania przez Ministra Zdrowia nadzoru merytorycznego,
- przygotowywanie albo opiniowanie projektów statutów lub regulaminów organizacyjnych jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Zdrowia, w celu ich nadania albo zatwierdzenia przez Ministra Zdrowia, w zakresie właściwości Wydziału (Departamentu),
- opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian w obowiązujących przepisach prawa w zakresie zadań Wydziału,
- przygotowywanie projektów zarządzeń w sprawie powoływania, odwoływania i zmian składów rad społecznych podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami utworzonych przez Ministra Zdrowia oraz udział w zwoływaniu ich pierwszych posiedzeń, a także wskazywanie kandydatów na członków rad społecznych podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami utworzonych przez publiczne uczelnie medyczne,
- przedkładanie Ministrowi Zdrowia do zatwierdzenia regulaminów rad społecznych podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami utworzonych przez Ministra Zdrowia,
- udział w prowadzeniu spraw dotyczących stosunków własnościowych - w zakresie mienia ruchomego - jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Zdrowia, wynikających z uprawnień nadzorczych określonych w odrębnych przepisach, w zakresie właściwości Wydziału (Departamentu) w tym m.in.

dokonywanie oceny zasadności wniosków podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą (spzoz) utworzonego przez Ministra Zdrowia o wyrażenie zgody na dokonanie czynności prawnych określonych w art. 54 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem przez Ministra Zdrowia wniosków państwowych osób prawnych, w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności regulacjami ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym lub opiniowanie wniosków dotyczących powyższej problematyki przekazanych przez Prezesa Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze zagadnień prawnych lub organizacyjno-prawnych,
- znajomość powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym: Konstytucji RP, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o działalności leczniczej, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o Radzie Ministrów, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość podstawowych zasad procesu legislacyjnego oraz zasad techniki prawodawczej,
- komunikatywność,
- kreatywność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,
- rzetelność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- umiejętność pracy w zespole/współpraca,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- szczegółowa znajomość Kodeksu cywilnego, w tym części ogólnej i prawa zobowiązań, znajomość ustaw: Kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, ustawy o publicznej służbie krwi, ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej, ustawy, ustawy Prawo farmaceutyczne, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o instytutach badawczych,
- znajomość powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących reprezentacji Skarbu Państwa, w tym ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym,
- szczegółowa znajomość Regulaminu pracy Rady Ministrów, w szczególności w zakresie postępowania z projektami dokumentów rządowych,
- umiejętność obsługi prawniczych baz danych.

## 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](http://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
- kopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności,

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 sierpnia 2017 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 Organizacyjno-Prawnym w Departamencie Nadzoru, Kontroli i Skarg  
„umowa na zastępstwo” (poz. 1858)

## 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](http://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 podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 1,8 do 2,4

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu w Biurze Kadr (22) 63 49 665.

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.