



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 Refundacyjno-Prawnym w Departamencie Polityki Lekowej i Farmacji

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Ministerstwo Zdrowia ul. Miodowa 15 00-952 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana jest w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie; praca wymagana przemieszczania się; urząd mieści się w budynku zabytkowym, posiada windę, pokój znajduje się na 1. albo 2. piętrze; budynek częściowo jest dopasowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; winda znajduje się w budynku „B”; toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje na parterze w budynku „B” i „C”;

### ZAKRES ZADAŃ

- ocena wniosków o objęcie refundacją leków, wyrobów medycznych oraz FSMP pod kątem formalno - prawnym;
- przygotowywanie projektów decyzji oraz innego rodzaju rozstrzygnięć administracyjnych dla Ministra Zdrowia z zakresu procedury i postępowania refundacyjnego;
- wspomaganie i obsługa prac Komisji Ekonomicznej;
- udział w prowadzeniu bazy rozstrzygnięć Ministra Zdrowia wydawanych w ramach procedury i postępowania refundacyjnego, w zakresie poszczególnych etapów i terminów, prowadzonych spraw;
- udzielanie wyjaśnień, odpowiedzi na zapytania i skargi w zakresie należącym do kompetencji Wydziału.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość: ustawy o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych
- znajomość procedur administracyjnych
- analityczne myślenie
- komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym
- dyspozycyjność
- umiejętność rozwiązywania problemów i pracy pod presją czasu

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zamieszczony na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: [www.mz.gov.pl](http://www.mz.gov.pl) w zakładce 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 nieskazaniu 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 Refundacyjno-Prawnym w Departamencie Polityki Lekowej i Farmacji  
- umowa na zastępstwo - poz. 1859”

## 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 1,4 do 2,4

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu w Biurze Kadr (22) 63 49 276.

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 cechą 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.