


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>09</b> kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: transplantologii  
w Wydziale Transplantologii, Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Departamencie Polityki Zdrowotnej

### 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, co najmniej 7 godzin dziennie; wymagana jest odporność na stres; urząd mieści się w budynku zabytkowym przy ulicy Miodowej 15; stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym na II piętrze w części „C”, toaleta dla osób niepełnosprawnych znajduje się w części „B” i „C” na parterze; budynek częściowo jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, winda znajduje się w budynku „B”;

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw dotyczących wydawania przez Ministra Zdrowia decyzji administracyjnych dotyczących udzielenia pozwolenia, odmowy udzielenia pozwolenia bądź cofnięcia pozwolenia dla podmiotów leczniczych na wykonywanie czynności transplantacyjnych.
- Realizowanie zadań związanych z przygotowaniem do przeprowadzenia kontroli w podmiotach leczniczych ubiegających się o pozwolenia Ministra Zdrowia na czynności polegające na pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów.
- Przygotowywanie ogłoszeń konkursowych, umów oraz aneksów do umów na realizację zadań „Narodowego Programu Rozwoju Medycyny Transplantacyjnej”.
- Realizacja zadań związanych z przeprowadzaniem kontroli w podmiotach leczniczych w cyklu 2 letnim oraz ubiegających się o pozwolenie Ministra Zdrowia na czynności polegające na gromadzeniu, przetwarzaniu, przechowywaniu i dystrybucji komórek i tkanek.
- Przygotowywanie propozycji zmian i inicjowanie procedur legislacyjnych dotyczących przepisów prawnych w zakresie transplantologii, w szczególności w związku z dostosowaniem do prawa Unii Europejskiej, a także prowadzenie procedur legislacyjnych.
- Opracowywanie i procedowanie projektów aktów prawnych, zgodnie z zasadami techniki legislacyjnej oraz udzielanie wyjaśnień i przygotowywanie opinii w zakresie aktów prawnych będących w kompetencji Wydziału.
- Przygotowywanie opinii odnoszących się do nowych i zmienianych aktów prawnych w ramach uzgodnień wewnętrznych oraz opiniowanie, uzgadnianie i konsultowanie publiczne.

- Rozpatrywanie skarg i wniosków oraz przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, zapytania, pytania i oświadczenia poselskie, a także petycji zgłaszanych przez obywateli Rzeczypospolitej Polskiej oraz inne pisma związane z realizowanymi zadaniami.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w systemie ochrony zdrowia lub w administracji publicznej
- przeszkolenie w zakresie znajomości procedur związanych z postępowaniem administracyjnym
- dobra znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie
- znajomość systemu ochrony zdrowia
- znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- znajomość ustawy o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych
- znajomość ustawy o działalności leczniczej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie z zakresu zasad technik legislacyjnych
- znajomość prawa wspólnotowego dotyczącego postępowania z komórkami, tkankami i narządami
- umiejętność samodzielnej pracy koncepcyjnej
- umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Power Point)
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność myślenia analitycznego i syntetycznego

## 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
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 kwietnia 2018 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 Transplantologii, Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Departamencie  
Polityki Zdrowotnej (poz. 1921)”

## 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.

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

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu:

- w Biurze Kadr - 22 63 49 521.

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) jest Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 15. Dane będą przetwarzane w celach związanych z zatrudnieniem. Kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

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 (w tym sprawdzenie znajomości języka angielskiego).

## 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.