


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
29 września 2016	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
ul. Długa 38/40
Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Zdrowia
ul. Miodowa 15
00-952 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 z podwórza na parter;

ZAKRES ZADAŃ

- współdziałanie w realizacji zadań w zakresie sprawowania przez Ministra Zdrowia nadzoru nad jednostkami podległymi lub nadzorowanymi, w tym nadzoru nad procesami tworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Zdrowia, w zakresie właściwości Wydziału (Departamentu)
- przygotowywanie albo opiniowanie, w celu nadania albo zatwierdzenia przez Ministra Zdrowia, projektów statutów lub regulaminów organizacyjnych jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Zdrowia, w zakresie właściwości Wydziału (Departamentu)
- 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 tym m.in. ocenianie zasadności wniosków dotyczących zbycia aktywów trwałych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej utworzonych przez Ministra
- 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 procedowanie spraw związanych ze wskazywaniem kandydatów na członków rad społecznych podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami utworzonych przez publiczne uczelnie medyczne
- opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian w obowiązujących przepisach prawa w zakresie zadań Wydziału
- przygotowywanie projektów odpowiedzi dotyczących spraw prowadzonych przez Wydział (Departament) lub wpływających do Wydziału (Departamentu)

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok
- 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
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy w administracji publicznej na podobnym stanowisku
- 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 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 wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa
- szczegółowa znajomość Regulaminu pracy Rady Ministrów, w szczególności w zakresie postępowania z projektami dokumentów rządowych
- odporność na stres i asertywność
- analityczne myślenie
- umiejętność obsługi prawniczych baz danych
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole

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 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 września 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 Organizacyjno-Prawnym w Departamencie Nadzoru, Kontroli i Skarg”(poz.1759)

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 podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 1,403 do 1,890.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów:

- w Departamencie Nadzoru, Kontroli i Skarg (22) 53 00 280,
- w Biurze Kadr (22) 63 49 488.

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.