

# Ministerstwo Zdrowia w Warszawie

00-952 Warszawa ul. Miodowa 15

Ogłoszenie nr 107989 / 10.10.2022

## Starszy Specjalista

Do spraw: transplantologii i krwiolecznictwa w Wydziale Transplantologii i Krwiolecznictwa w Departamencie Lecznictwa

#administracja publiczna #zdrowie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Długa 38/40

20 października 2022 r.

około 5590,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Uczestniczy w przygotowywaniu projektów aktów prawnych z zakresu transplantologii oraz krwiodawstwa i krwiolecznictwa, w tym opracowuje, we współpracy z właściwymi merytorycznie jednostkami podległymi Ministra Zdrowia, projekty aktów prawnych oraz prowadzi procedury legislacyjne w zakresie właściwości Wydziału, w tym w zakresie wynikającym ze współpracy międzynarodowej;
- Przygotowuje, we współpracy z właściwymi merytorycznie jednostkami podległymi Ministrowi Zdrowia, wyjaśnienia, opinie i interpretacje w zakresie aktów prawnych dotyczących transplantologii oraz krwiodawstwa i krwiolecznictwa;
- Uczestniczy w planowaniu, organizacji i nadzorowaniu realizacji zadań z zakresu pobierania, przechowywania, przeszczepiania komórek, tkanek i narządów oraz zastosowania u ludzi tkanek i komórek;
- Realizuje we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Ministerstwa Zdrowia zadania związane z wdrażaniem, realizacją, monitorowaniem i finansowaniem programów wieloletnich oraz programów polityki zdrowotnej w obszarze transplantologii oraz krwiodawstwa i krwiolecznictwa;
- Prowadzi sprawy dotyczące wydawania przez Ministra Zdrowia decyzji administracyjnych dot. udzielenia pozwolenia, odmowy udzielenia pozwolenia bądź cofnięcia pozwolenia dla podmiotów leczniczych, banków tkanek i komórek, medycznych laboratoriów diagnostycznych oraz ośrodków dawców szpiku na wykonywanie czynności, o których mowa w ustawie z dnia 1 lipca 2005 r. o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów, w tym przygotowuje wnioski oraz projekty uchwał w celu ich zaopiniowania przez Krajową Radę Transplantacyjną;
- Współuczestniczy w realizowaniu zadań w obszarze sprawowania przez Ministra Zdrowia nadzoru merytorycznego nad jednostkami podległymi w zakresie zadań merytorycznych realizowanych przez jednostki;
- Opracowuje oceny, informacje i sprawozdania dotyczących obszaru transplantologii oraz krwiodawstwa i krwiolecznictwa dla potrzeb m. in. Rady Ministrów, Sejmu, Senatu oraz Najwyższej Izby Kontroli;

- Przygotowuje projekty odpowiedzi w zakresie skarg i wniosków, a także interpelacji, zapytań, 3 pytań i oświadczeń poselskich i senatorskich, jak również petycji, wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz innych pism w celu zapewnienia dostępu do informacji dot. działań Wydziału.

## Kogo poszukujemy

### **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w systemie ochrony zdrowia lub w administracji publicznej
- znajomość systemu ochrony zdrowia
- znajomość ustawy o pobieraniu, przechowywaniu i przeszczepianiu komórek, tkanek i narządów
- znajomość ustawy o publicznej służbie krwi
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość zasad dot. przygotowania i procedowania aktów prawnych
- komunikatywność
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia
- umiejętność samodzielnej pracy koncepcyjnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu prawa lub administracji
- znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność wykorzystania w pracy pakietu Ms Office
- dyspozycyjność

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Telepraca
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Stołówka pracownicza
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Pokój dla rodzica z dzieckiem
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- możliwość rozwoju kompetencji i kwalifikacji poprzez ciekawe zadania i projekty
- możliwość doskonalenia zawodowego
- „trzynaste” wynagrodzenie
- pakiet socjalny (niskooprocentowane pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach)
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu ubezpieczeń
- projekty: profilaktyka „Kierunek-ZDROWIE” oraz „ZDROWIE dla o(d)pornych”
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Departament Lecznictwa mieści się w Warszawie przy ul. Długiej 38/40; budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością poruszających się na wózkach inwalidzkich; przed budynkiem jest podjazd dla wózków inwalidzkich wyłącznie na parter;

praca wiąże się z permanentną obsługą klientów zewnętrznych;

praca biurowa wykonywana jest w pozycji siedzącej przy komputerze, co najmniej 4 godziny dziennie;

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert – do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,

Etap 2: prezentacja, w przypadku gdy co najmniej 5 kandydatów spełni wymagania formalne,

Etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-11-01

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## **Aplikuj do: 20 października 2022**

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://kariera.mz.gov.pl/?p=1354>

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 107989**" na adres: **Biuro Administracyjne, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa**

**z dopiskiem: „starszy specjalista w Wydziale Transplantologii i Krwiolecznictwa w Departamencie Lecznictwa - poz.1354”**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 634 9521**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.10.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## **Przetwarzanie danych osobowych**

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów jest Minister Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Miodowa 15.

- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@mz.gov.pl
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: członkowie Komisji naborowej.
  - Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)