


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

w Wydziale Organizacyjno-Prawnym w Departamencie Nauki i Szkolnictwa Wyższego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Zdrowia ul. Miodowa 15 00-952 Warszawa

Ministerstwo Zdrowia ul. Długa 5 Warszawa

### WARUNKI PRACY

praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;  
urząd mieści się w budynku zabytkowym przy ul. Długiej 5 w Warszawie, pokój znajduje się na I piętrze,  
budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich;

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie bieżącej analizy sytuacji prawno-organizacyjnej, kadrowej oraz finansowej 16 instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra Zdrowia, w tym procesu wdrażania przez ww. podmioty działań naprawczych oraz restrukturyzacyjnych.
- Udzielanie odpowiedzi na pytania oraz skargi dotyczące instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra Zdrowia.
- Współudział w opracowywaniu założeń instytucjonalnych i merytorycznych funkcjonowania instytutów badawczych nadzorowanych przez Ministra Zdrowia.
- Realizowanie zadań związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów i zastępców dyrektorów instytutów badawczych, zatwierdzaniem statutów jednostek oraz powoływaniem Rad Naukowych.
- Opiniowanie, zgodnie z właściwością Departamentu, projektów aktów prawnych.
- Opracowywanie opinii prawnych oraz projektów aktów prawnych dotyczących spraw będących we właściwości Wydziału Organizacyjno - Prawnego.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie: prawo, administracja, finanse
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze zagadnień prawnych lub organizacyjno- prawnych lub finansowych,
- znajomość przepisów ustaw: o instytutach badawczych, Prawo o szkolnictwie wyższym, o działalności leczniczej,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość organizacji i funkcjonowania administracji publicznej,
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych,

- myślenie analityczne,
- rzetelność.
- 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 komunikatywnym,
- komunikatywność,
- dobra organizacja pracy własnej,
- 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](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 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: 11 września 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: „starszy specjalista w Wydziale Organizacyjno-Prawnym w Departamencie Nauki i Szkolnictwa Wyższego - poz. 1863"

## 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.

Prośmy o rzetelne przygotowanie aplikacji. Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. 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 wybranej osoby podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia tego stanowiska.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku według mnożnika kwoty bazowej od 1,9 do 2,2.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu w Biurze Kadr 22 63 49 521.

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.