


Ogłoszenie o naborze nr 49129 z dnia 11 czerwca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>24</b> czerwca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: kształcenia lekarzy  
w Wydziale Kształcenia Lekarzy w Departamencie Kwalifikacji Medycznych i Nauki

**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 4 godziny dziennie; praca związana jest z permanentną obsługą klientów zewnętrznych oraz częstym reprezentowaniem urzędu; Departament Kwalifikacji Medycznych i Nauki mieści się w Warszawie przy ul. Miodowej 15 na II piętrze w budynku „C”; budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; w budynku „B” jest winda i toalety przystosowane dla osób niepełnosprawnych; przed budynkiem są podjazdy dla wózków inwalidzkich;

## ZAKRES ZADAŃ

- Realizacja zadań związanych z kształceniem przeddyplomowym lekarzy w szczególności zadań związanych z monitorowaniem kształcenia na kierunku lekarskim w uczelniach medycznych i innych uczelniach wyższych prowadzących działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych, w tym monitorowanie prac nad opracowaniem i aktualizacją programów kształcenia dla kierunku lekarskiego oraz badaniem zgodności z przepisami prawa uchwał senatów uczelni wyższych, prowadzących kształcenie na ww. kierunku, w ramach kompetencji nadzorczych należących do Ministra Zdrowia
- Realizacja zadań związanych z określaniem przez Ministra Zdrowia, w drodze rozporządzenia, limitów przyjęć na kierunek lekarski w uczelniach wyższych, prowadzących kształcenie na ww. kierunku oraz wydawaniem przez Ministra Zdrowia zgody na zwiększenie ogólnej liczby studentów studiów stacjonarnych w uczelni publicznej powyżej 2% ogólnej liczby studentów studiów stacjonarnych studiujących w poprzednim roku akademickim, w odniesieniu do nadzorowanych przez Ministra Zdrowia uczelni wyższych
- Realizacja zadań związanych z monitorowaniem procesu odbywania staży podyplomowych przez lekarzy, w szczególności planowaniem, we współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Zdrowia, w celu zapewnienia odpowiednich środków finansowych na ich realizację
- Prowadzenie prac w zakresie organizacji i przeprowadzania LEK
- Uczestniczenie w procedurze realizacji zadań związanych z opiniowaniem wniosków uczelni wyższych ubiegających się o uzyskanie uprawnień do prowadzenia kształcenia na kierunku lekarskim oraz monitorowaniem procedury akredytacji uczelni wyższych za granicą, w szczególności w zakresie uzyskania certyfikatu porównywalności kształcenia na ww. kierunku

- Współpraca z innymi podmiotami w zakresie kształcenia podyplomowego lekarzy, w szczególności z innymi ministerstwami, centralnymi urzędami administracji rządowej, uczelniami wyższymi, urzędami wojewódzkimi, Centrum Egzaminów Medycznych, CMKP, konsultantami w ochronie zdrowia oraz samorządem zawodowym lekarzy
- Przygotowywanie analiz oraz opracowywanie stanowiska i korespondencji w zakresie kształcenia przeddyplomowego lekarzy, organizacji i przeprowadzania LEK oraz realizacji staży podyplomowych przez lekarzy

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej
- znajomość przepisów prawa z zakresu kształcenia przeddyplomowego lekarzy
- wiedza z zakresu organizacji i funkcjonowania systemu ochrony zdrowia
- wiedza z zakresu funkcjonowania administracji publicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie administracyjne lub prawnicze
- komunikatywna znajomość języka angielskiego
- znajomość obsługi komputera MS Office, w szczególności Excel
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych i pod presją czasu
- samodzielność
- kreatywność
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność podejmowania decyzji

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

## 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 wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Zdrowia, Biuro Kadr, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa  
z dopiskiem: „starszy specjalista w Wydziale Kształcenia Lekarzy w Departamencie Kwalifikacji  
Medycznych i Nauki – poz. 2146 – umowa na zastępstwo”.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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

## 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 Zdrowia; Praca, wolontariat, praktyki i staże.

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 wpływu oferty do urzędu) 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: (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.

Naszemu Pracownikom oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na umowę o pracę,
- proponowane wynagrodzenie zasadnicze dla stanowiska wynosi do ok. 4.025,00 zł brutto.
- 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,
- elastyczny czas pracy możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 9.00,
- pakiet socjalny (min. dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskooprocentowane pożyczki, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu ubezpieczeń,
- profilaktyka „Kierunek-ZDROWIE”,
- projekt „ZDROWIE dla o(d)pornych”,
- parking dla rowerów,
- pokój do pracy dla rodzica z dzieckiem,
- bufet pracowniczy,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych.

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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## 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.