

Ministerstwo Zdrowia w Warszawie

00-952 Warszawa ul. Miodowa 15

Ogłoszenie nr 82603 / 07.08.2021

Starszy Specjalista

Do spraw: medycyny pracy w Wydziale Medycyny Pracy w Departamencie Zdrowia Publicznego

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

ul. Długa 38/40

20 sierpnia
2021 r.

około 5590,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opracowuje i kontroluje realizację (w celu zapewnienia poprawności pod względem formalnym) oraz rozlicza umowy cywilnoprawnych zawierane przez Ministra Zdrowia na realizację zadań dotyczących medycyny pracy, statystyki publicznej, azbestu wynikających z przepisów m.in. ustawy o zakazie stosowania azbestu, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie chorób zawodowych, rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie sposobu dokumentowania chorób zawodowych i skutków tych chorób, ustawy o statystyce publicznej i rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok kolejny a także monitorowanie wydatkowania przyznanych Wydziałowi środków finansowych
- Opracowuje informacje o realizowanych zadaniach dla potrzeb Rady Ochrony Pracy, Sejmu, Senatu, Najwyższej Izby Kontroli oraz rozpatruje skargi i wnioski, a także przygotowuje odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie oraz inne pisma w zakresie zadań Wydziału
- Prowadzi dokumentację monitoringu warunków środowiska pracy i ich analizy współpracując z organami administracji rządowej i samorządowej, wojewódzkimi ośrodkami medycyny pracy, instytutami badawczymi w dziedzinie medycyny pracy, Głównym Inspektoratem Sanitarnym, Centralnym Instytutem Ochrony Pracy-Państwowym Instytutem Badawczym, Radą Ochrony Pracy - w celu monitorowania ich zgodności z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
- Prowadzi sprawy wynikające z realizacji rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Narodowego Programu Zdrowia w zakresie ograniczania ryzyka zdrowotnego wynikającego z zagrożeń fizycznych, chemicznych i biologicznych w środowisku zewnętrznym, miejscu pracy, zamieszkania, rekreacji oraz nauki, z wyłączeniem finansowania i powierzania działań w trybie konkursowym i na wniosek
- Współpracuje z innymi Wydziałami Departamentu, komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Zdrowia, Głównym Inspektoratem Sanitarnym w zakresie medycyny pracy oraz nadzór nad realizacją tych zadań, a także współdziała z innymi organami administracji, w tym konsultuje projekty aktów prawnych dotyczących właściwości Wydziału
- Przygotowuje i opiniuje pod względem prawnym i redakcyjnym projekty aktów normatywnych i dokumentów rządowych

w zakresie właściwości Wydziału, a także sprawozdań, opracowań i analiz w zakresie realizowanych zadań, w tym uczestniczy w spotkaniach, konferencjach uzgodnieniowych, Komisjach prawniczych RCL oraz komisjach parlamentarnych

- Przygotowuje projekty materiałów informacyjnych (informacje o rozwiązaniach prawnych, odpowiedzi na pytania mediów, itp.), dotyczących regulacji prawnych pozostających w zakresie właściwości Wydziału
- Przygotowuje i opiniuje pod względem prawnym i redakcyjnym projekty aktów normatywnych i dokumentów rządowych w zakresie sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracującymi, w tym aktów prawa UE w celu przedstawienia stanowiska Ministerstwa Zdrowia oraz przygotowuje informacje o stanowisku RP w odniesieniu do nowelizowanych dyrektyw

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- komunikatywna znajomość języka angielskiego
- znajomość przepisów z zakresu służby medycyny pracy oraz prawa pracy
- znajomość procedur administracyjnych
- znajomość przepisów z zakresu finansów publicznych
- umiejętności analityczne
- znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania ochrony zdrowia
- znajomość procedury legislacyjnej
- komunikatywność
- umiejętność obsługi programów prawniczych LEX, Leg oraz szablonu RCL
- 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 magisterskie z zakresu zdrowia publicznego lub ekonomii
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze ochrony zdrowia
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność organizacji pracy własnej
- umiejętność działania w sytuacjach nieprzewidywalnych, stresowych
- umiejętność rozwiązywania oraz zapobiegania problemom

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
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

- Możliwość przyścia do pracy z dzieckiem
- 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
- 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 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 Zdrowia Publicznego mieści się w Warszawie przy ul. Długiej 38/40; budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich; przed budynkiem jest podjazd dla wózków inwalidzkich jedynie na parter;
- Praca biurowa wykonywana 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.
- 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 przysyłaj 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:

PLANUJEMY NASTĘPUJĄCE METODY/TECHNIKI NABORU:

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

Etap 2: test kwalifikacyjny online, w przypadku gdy co najmniej 10 kandydatów spełni wymagania formalne.

Etap 3: rozmowa kwalifikacyjna online.

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

Aplikuj do: 20 sierpnia 2021

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://kariera.mz.gov.pl/?p=608>

Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 82603" na adres: **Ministerstwo Zdrowia, Biuro Administracyjne, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa**

z dopiskiem: „starszy specjalista w Wydziale Medycyny Pracy w Departamencie Zdrowia Publicznego - poz. 608”.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 63 49 521**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.08.2021**
- 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. 22¹ *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. 22¹ *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](#)