

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

45-082 Opole ul. Piastowska 14

Ogłoszenie nr 95584 / 25.03.2022

Kierownik Oddziału

Do spraw: nadzorowania wykonywania zadań w Oddziale Zdrowia i Ratownictwa Medycznego Wydział Zdrowia i Powiadamiania Ratunkowego

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Opolski Urząd
Wojewódzki w Opolu
Ul. Piastowska 14

4 kwietnia
2022 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Nadzoruje i organizuje pracę Oddziału Zdrowia i Ratownictwa Medycznego z zakresu ochrony zdrowia oraz systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne w województwie opolskim
- Sporządza: a) zakresy obowiązków pracowników, b) oceny pracowników, c) opisy stanowisk pracy, d) materiały do projektu budżetu, w tym zadaniowego,
- Sprawuje bezpośredni nadzór na prowadzeniem spraw związanych z: a) kształceniem podyplomowym lekarzy i lekarzy dentyistów i innych zawodów medycznych, b) realizacją zadań konsultantów wojewódzkich w ochronie zdrowia, c) gromadzeniem i przekazywaniem danych z zakresu statystyki medycznej, d) oceną zabezpieczenia opieki zdrowotnej na terenie województwa opolskiego, e) prowadzeniem rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, f) monitorowaniem programów zdrowotnych realizowanych na terenie województwa opolskiego, g) planowaniem, koordynowaniem i nadzór nad systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne
- Koordynuje pracę Wojewódzkiej Komisji ds. Orzekania o Zdarzeniach Medycznych
- Prowadzi sprawy związane z wyznaczaniem przedstawicieli Wojewody do rad społecznych działających w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami,
- Sprawuje nadzór nad prowadzeniem spraw w zakresie prowadzenia kontroli przez pracowników Oddziału

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze zdrowia lub administracji publicznej
- Znajomość przepisów prawa, między innymi: ustawy o działalności leczniczej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawa o systemie informacji w ochronie zdrowia, ustawa o zdrowiu publicznym, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, kodeksu postępowania administracyjnego, o Państwowym Ratownictwie Medycznym i rozporządzeń wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- Umiejętność zarządzania pracownikami
- Wysoko rozwinięte kompetencje interpersonalne
- Kompetencje kierownicze
- Odporność na stres
- Praca pod presją czasu
- Dyspozycyjność
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- Umiejętność analitycznego i logicznego myślenia,
- Umiejętność komunikacji interpersonalnej,
- Obsługa pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie na stanowisku kierowniczym

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
 - Stołówka pracownicza
 - Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
 - Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
 - Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
 - Dodatkowe wynagrodzenie roczne
 - Dodatek za wysługę lat
 - Nagrody Jubileuszowe
 - Nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej
 - Niskooprocentowane pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS
 - Integracyjne spotkania pracowników Urzędu i ich rodzin
 - Przedsięwzięta pomoc finansowa
 - Możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej i korzystania z nieoprocentowanych pożyczek
 - Możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie
 - Możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i innych form kształcenia podnoszących kwalifikacje zawodowe
- Dostępność

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.
- 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

Praca w siedzibie Urzędu;
Warunki architektoniczne budynku Urzędu: praca na Vp. budynku;
Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy;
Częste kontakty zewnętrzne;
Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe;
Pernamentna obsługa klientów zewnętrznych

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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 rozpatrzymy 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 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.

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

Aplikuj do: 4 kwietnia 2022

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 95584" na adres: **Sekretariat Dyrektora Generalnego pok. 251**

Piastowska 14, 45-082 Opole z dopiskiem "oferta pracy na stanowisko... - nr ogłoszenia

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 452 42 97**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.04.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

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 Państwa danych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. 74524125, email: bok@opole.uw.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail iod@opole.uw.gov.pl lub listownie na adres: Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- 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