

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

45-082 Opole ul. Piastowska 14

Ogłoszenie nr 89124 / 09.12.2021

Starszy Inspektor

Do spraw: szkolenia specjalizacyjnego kadry medycznej Wydział Zdrowia i Powiadamiania Ratunkowego

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



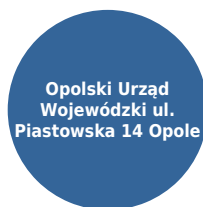
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy związane z kształceniem podyplomowym lekarzy i lekarzy dentystów oraz innych zawodów medycznych mających zastosowanie w ochronie zdrowia.
- Uczestniczy w kontrolach podmiotów prowadzących staż podyplomowy lekarzy i lekarzy dentystów w zakresie wymagań i warunków jakim powinny odpowiadać podmioty lecznicze, w których odbywane są staże podyplomowe oraz sposobu dokonywania oceny realizacji programu stażu przez te podmioty.
- Realizuje zadanie określone w art. 16m ust. 1a-1b ustawy z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty dotyczące finansowania dodatku do wynagrodzenia dla kierownika specjalizacji.
- Przeprowadza postępowania administracyjne dot. wykreślenia lekarza z rejestru lekarzy odbywających szkolenie specjalizacyjne na terenie woj. Opolskiego.
- Przyjmuje, załatwia skargi, wnioski, petycje i listy obywateli w ramach właściwości Oddziału.
- Opracowuje i przedkłada przełożonym do akceptacji sporządzoną dokumentację kontrolną, a także sporządza analizy, sprawozdania, decyzje administracyjne i informacje w zakresie realizowanych zadań, w celu weryfikacji pod względem prawidłowości, terminowości i zgodności z przepisami.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w jednostkach ochrony zdrowia lub w administracji publicznej
- Umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office.

- Znajomość przepisów prawa, między innymi: ustawy o zawodach lekarza i lekarza dentysty, ustawa o zawodzie fizjoterapeuty, ustawy o konsultantach w ochronie zdrowia, rozporządzenia ministra zdrowia w sprawie specjalizacji lekarzy i lekarzy dentystów, rozporządzenia w sprawie stażu podyplomowego lekarza i lekarza dentysty, ustawy o działalności leczniczej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawa o systemie informacji w ochronie zdrowia, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, kodeksu postępowania administracyjnego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- samodzielność, rzetelność i terminowość,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- umiejętność analitycznego i logicznego myślenia,
- umiejętność prawidłowego formułowania wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- umiejętność komunikacji interpersonalnej, umiejętność pracy w zespole.

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- 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
- Przedświąteczna 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

- 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.
- Permanentna obsługa klientów zewnętrznych spoza administracji, lub udział w przeprowadzaniu kontroli w innych podmiotach leczniczych.
- Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.
- Warunki architektoniczne budynku Urzędu: praca na V piętrze budynku, drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety i podnośnik dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 19 grudnia 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 89124" na adres: **Opolski Urząd Wojewódzki Sekretariat Dyrektora Generalnego pok. 251 Piastowska 14, 45-082 Opole**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 452 44 43**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.12.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 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

