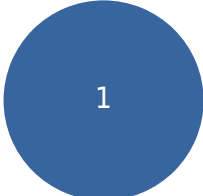
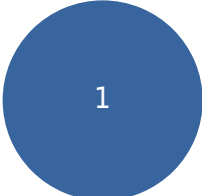




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawny

do spraw: prowadzenia postępowań egzekucyjnych
w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia WUW w Poznaniu nr ref. 64/16

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz typowych urządzeń biurowych,
- udział w kontrolach podmiotów wykonujących działalność leczniczą, miejsc turnusów rehabilitacyjnych, podmiotów realizujących zadania opieki nad matką i dzieckiem jak również miejsca odbywania stażu na określone specjalizacje pracowników medycznych - praca wykonywana jest również na terenie województwa,
- zagrożenia biologiczne typowe, szczególnie podczas kontroli jednostek szpitalnych i laboratoriów,
- stres typowy związany z obsługą klientów zewnętrznych wymagających często nieszablonowego podejścia, wymagana komunikatywność.
- stanowisko pracy znajduje się na piątym piętrze budynku biurowego,
- praca przy monitorze ekranowym średnio powyżej 4 godzin na dobę z koniecznością przemieszczania się w pomieszczeniu po wymaganą dokumentację oraz do archiwum,
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych,
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich,
- klatka schodowa dwubiegowa, o normalywnej ilości stopni z poręczami,
- budynek wyposażony jest w windy osobowe,
- w budynku pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych, korzystać można z pomieszczeń w sąsiednim budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań egzekucyjnych w związku z realizacją ustawowego obowiązku poddawania się szczepieniom ochronnym przeciw chorobom zakaźnym
- prowadzenie spraw oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych o wymierzeniu kary pieniężnej przewidzianej w ustawie o działalności leczniczej
- przygotowywanie projektów opinii o projektach aktów prawnych dotyczących ochrony zdrowia
- prowadzenie spraw związanych ze skargami na działalność podmiotów leczniczych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- znajomość ustawy o działalności leczniczej oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych
- znajomość kpa
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- umiejętność pracy z klientem
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- komunikatywność
- umiejętność formułowania zwięzłych opinii i raportów
- umiejętność rozwiązywania problemów
- dobra organizacja pracy

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu
Al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań
Kancelaria Główna Urzędu, bud. B, pok. 025-026
(z podaniem w ofercie nr ref. 64/16)

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%.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP WUW

(www.poznan.uw.gov.pl/system/files/zalaczniki/wzor_oswiadczenia_do_naboru_na_stanowisko_pracy.docx)

Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2500-2700 zł.

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.

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.

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.