



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: rejestru, kontroli podmiotów wykonujących działalność leczniczą, lecznictwa uzdrowiskowego oraz postępowań egzekucyjnych w ochronie zdrowia w Wydziale Zdrowia Publicznego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

### ADRES URZĘDU:

**Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie**  
**ul. Wały Chrobrego 4**  
**70-502 Szczecin**

### WARUNKI PRACY

- stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na pierwszym piętrze budynku, oświetlenie dzienne i sztuczne
- praca o charakterze administracyjno-biurowym, w systemie jednozmianowym ośmiogodzinnym
- narzędzia pracy: komputer z monitorem ekranowym, urządzenia biurowe
- większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej - praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- w budynku występuje winda, liczne półpiętra, brak podjazdów, urządzenia sanitarno-higieniczne na każdej kondygnacji
- wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub samochodem służbowym - prowadzenie kontroli w jednostkach mających siedzibę w województwie - zachodniopomorskim
- warunki pracy w jednostkach kontrolowanych mogą być niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

### ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie i weryfikacja wniosków złożonych przez podmioty wykonujące działalność leczniczą w celu wpisania podmiotu do rejestru, dokonania zmiany we wpisie, odmowy wpisu bądź wykreślenia podmiotu z rejestru.
- Prowadzenie kontroli podmiotów leczniczych, w tym prowadzących lecznictwo uzdrowiskowe w celu sprawdzenia zgodności wykonywanej działalności z przepisami ustawy o działalności leczniczej i ustawy o lecznictwie uzdrowiskowym.
- Prowadzenie postępowań egzekucyjnych w zakresie egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym w celu przymuszenia zobowiązanych do wykonania obowiązkowych szczepień ochronnych.
- Przeprowadzanie kontroli na terenie zakładów lecznictwa uzdrowiskowego, opracowywanie projektów zaleceń pokontrolnych Wojewody, mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości oraz przygotowywanie w miarę potrzeby projektów decyzji administracyjnych nakazujących usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonym terminie i dostosowanie działalności do przepisów ustawy w celu prowadzenia nadzoru nad lecznictwem uzdrowiskowym.

- Wykonywanie czynności przygotowawczych związanych z powoływaniem i odwoływaniem naczelnego lekarza uzdrowiska oraz przyjmowaniem, co 12 miesięcy, od naczelnego lekarza uzdrowiska informacji o jego działalności w celu przekazywania ich ministrowi właściwemu do spraw zdrowia.
- Sporządzanie projektów decyzji celem nałożenia na podmiot leczniczy kary pieniężnej związanej z niezgłoszeniem w terminie zmian danych objętych rejestrem.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- znajomość ustawy: o działalności leczniczej oraz aktów wykonawczych
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- znajomość ustawy o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunkach: prawo, administracja, ekonomia
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w prowadzeniu postępowań administracyjnych oraz w obszarze kontroli
- znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego Excel
- umiejętność analitycznego myślenia

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie  
Biuro Organizacji i Kadr, pok. 283  
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin  
z dopiskiem: „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 45”

## 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%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2 500,00 zł.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW w Szczecinie, w zakładce „Praca”. Wszystkie składane oświadczenia, list motywacyjny i życiorys powinny być własnoręcznie podpisane.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

1. selekcja ofert
2. sprawdzian wiedzy - test
3. rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub e-mailem. Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie.

Nabór prowadzony jest z uwzględnieniem równych szans. Aplikacje analizowane będą pod kątem spełnienia określonych wymagań, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr ZUW w Szczecinie, pok. 281 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91/430 3222.

## 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.