



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>30</b> listopada 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: rejestru, kontroli podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz lecznictwa uzdrowiskowego i staży podyplomowych lekarzy i lekarzy dentystów w Wydziale Zdrowia Publicznego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Praca o charakterze administracyjno-biurowym, w systemie jednozmianowym ośmiogodzinnym.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej - praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.
- Wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub samochodem służbowym - prowadzenie kontroli w jednostkach mających siedzibę w województwie zachodniopomorskim.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na pierwszym piętrze budynku, oświetlenie dzienne i sztuczne
- w budynku znajduje się winda, brak podjazdów, urządzenia sanitarno-higieniczne na każdej kondygnacji
- narzędzia pracy: komputer z monitorem ekranowym, urządzenia biurowe
- 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 celu sprawdzenia zgodności wykonywanej działalności z przepisami ustawy o działalności leczniczej.
- Prowadzenie postępowań egzekucyjnych w zakresie egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym dotyczących obowiązkowych szczepień ochronnych dzieci.
- Nadzorowanie odbywania stażu podyplomowego lekarzy, lekarzy dentystów w celu sprawdzenia spełniania przez podmioty prowadzące staż wymagań i warunków określonych w przepisach.
- 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, w których wydana jest zgoda lub odmowa jej wydania w zakresie jednej lub więcej jednostek lub komórek organizacyjnych, w celu zaprzestania działalności leczniczej przez podmiot leczniczy wykonujący stacjonarne całodobowe świadczenia zdrowotne w zakresie świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy: o działalności leczniczej oraz aktów wykonawczych
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole, kreatywność
- odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawo, administracja, ekonomia
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w prowadzeniu postępowań administracyjnych oraz w obszarze kontroli

## 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: 30 listopada 2016 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 38”

## 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%.

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

Oferty należy składać w zaklejonach 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.