Biuro Rzecznika Praw Pacjenta w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 39991 z dnia 21 grudnia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 stycznia 2019	1	1	nabór w toku	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

w Departamencie Strategii i Działań Systemowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Warszawa	**ul. Młynarska 46** **01-171 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

Oferujemy:
- Ruchomy system czasu pracy (rozpoczynanie pracy w godz. 7.00-9.00)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Wypłaty z funduszu nagród – uzależnione od wyników pracy
- Możliwość wyjścia z pracy w celu załatwienia spraw prywatnych (za odpracowaniem)
- Dogodną lokalizację (dojazd liniami tramwajowymi i autobusowymi)
- Dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od stażu pracy (powyżej 5 lat stażu pracy)
- Pakiet socjalny (dopłaty do wypoczynku pracownika, dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dziecka pracownika)
- Możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie
- Kreatywne zadania umożliwiające stały rozwój
- Uczestnictwo w konferencjach szkoleniowych
- Przyjazną atmosferę pracy

ZAKRES ZADAŃ

- Dokonywanie analizy skarg pacjentów w celu określenia zagrożeń i obszarów wymagających naprawy w systemie ochrony zdrowia oraz w celu przygotowania projektów wystąpień w ramach działań systemowych.
- Współpraca z organami władzy publicznej w celu zapewnienia pacjentom przestrzegania ich praw.
- Współpraca z organizacjami pozarządowymi, społecznymi i zawodowymi, do których celów należy ochrona praw pacjenta, w celu opracowania wystąpienia w sprawie działania systemowego.
- Przedstawianie właściwym organom władzy publicznej, organizacjom i instytucjom oraz samorządom zawodów medycznych wniosków i ocen zmierzających do zapewnienia skutecznej ochrony praw pacjenta.
- Opracowywanie i przygotowywanie informacji do sprawozdania Rzecznika, o którym mowa w art. 58 ustawy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: 3 lata
- Znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- Dobra znajomość obowiązujących przepisów i zagadnień związanych z funkcjonowaniem krajowego systemu opieki zdrowotnej
- Znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa
- Znajomość zasad prawidłowej legislacji oraz znajomość zasad tworzenia prawa
- Dbałość o szczegóły i samodzielność
- Kultura osobista i komunikatywność
- Umiejętność pracy w zespole oraz planowania i organizacji pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze związanym z ochroną zdrowia lub przy legislacji lub na podobnym stanowisku
- Znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2

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 posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 stycznia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Biuro Rzecznika Praw Pacjenta
  ul. Młynarska 46
  01-171 Warszawa
  w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem: „Nabór 64/2018 -DSD- główny specjalista"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator danych i kontakt do niego:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Rzecznik Praw Pacjenta, ul. Młynarska 46, 01-171 Warszawa, adres e-mail: sekretariat@rpp.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, e-mail: iodo@rpp.gov.pl

Wymóg podania danych:

a) Podanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w zakresie określonym przepisami prawa (m.in. imię, nazwisko, adres zamieszkania, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, wymagania dla członków korpusu służby cywilnej) jest dobrowolne, lecz niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji w związku z art. 221 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108, ze zm.) i innymi przepisami powszechnie obowiązującymi.

b) Podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa (m.in. wizerunek, informacje dotyczące życia prywatnego) jest dobrowolne, jednak nieobowiązkowe. Przesłanie takich danych będzie traktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

Cel i podstawy przetwarzania:

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych podanych w zakresie określonym przepisami będzie odbywać się na podstawie art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO[1], natomiast inne dane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie, na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO.

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będziemy przechowywać: a) przez okres realizacji naboru; b) przez 4 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji w przypadku, gdy nie został nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych).

Odbiorcy danych:

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Ma Pani/Pan prawo do:
a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych, d) usunięcia danych osobowych, e) wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Inne informacje: Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

[1] Rozporządzeniu 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 (zw. RODO).

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, wynosi co najmniej 6%.
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: około 4.000 zł brutto (+ dodatek stażowy do 20%)

Weryfikacja merytorycznych umiejętności kandydatki/kandydata nastąpi podczas II etapu naboru.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
UWAGA! Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres kadry@rpp.gov.pl
W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.
Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.
Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie

dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Za ofertę złożoną w terminie uznaje się ofertę nadaną w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze (liczy się data nadania). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 532-82-57, a także na stronie internetowej: www.rpp.gov.pl w zakładce: ”praca”.

Do składania dokumentów zapraszamy również osoby niepełnosprawne.
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.

WZORY OŚWIADCZEŃ:

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej

LEGENDA

Nabór otwarty dla cudzoziemców
Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:
• są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
• ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.