

Numer ogłoszenia: 157506

Data ukazania się ogłoszenia: 31 stycznia 2014 r.

Biurowiec Rzecznika Praw Pacjenta

Dyrektor Generalny Urzędu

Poszukuje kandydatów na stanowisko w służbie cywilnej:

Inspektor w Zespole Prawnym

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 2

Miejsce wykonywania pracy:

ul. Młynarska 46

01-171 Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Obsługa infolinii działającej w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta.
- Rozpatrywanie skarg i wniosków pacjentów.
- Wskazywanie pacjentom/wnioskodawcom przysługujących im środków prawnych.
- Przetwarzanie danych o charakterze statystycznym, w tym o liczbie prowadzonych postępowań wyjaśniających oraz postępowań w sprawach praktyk naruszających zbiorowe prawa pacjentów.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Pełnienie dyżurów popołudniowych w godz. 13:00 – 21:00 przy obsłudze infolinii Rzecznika Praw Pacjenta.

- Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- Budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych.

- Pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

- Bariery architektoniczne: możliwość poruszania się po budynku, drzwi odpowiedniej szerokości, zainstalowane windy/podjazdy, odpowiednio dostosowana toaleta.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy:

niezbędne

wykształcenie: średnie w trakcie studiów prawniczych/administracyjnych lub wyższe prawnicze/administracyjne.

doświadczenie zawodowe/staż pracy: Co najmniej półroczne doświadczenie związane z bezpośrednią lub telefoniczną obsługą klienta.
pozostałe wymagania niezbędne:

- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.
- Znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz aktów wykonawczych.
- Znajomość ustawy o działalności leczniczej oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Otwarty stosunek do interesanta.
- Łatwość komunikacji, umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny, zwięzły.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopia dokumentów potwierdzających co najmniej półroczne doświadczenie związane z bezpośrednią lub telefoniczną obsługą klienta,
- kopie innych dokumentów, potwierdzających dodatkowe kwalifikacje bądź umiejętności.

Termin składania dokumentów:

10.02.2014 r.

Miejsce składania dokumentów:

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta

ul. Młynarska 46

01-171 Warszawa

w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem: „Nabór 1/2014”

Inne informacje:

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze : 2500,00 – 3000,00 zł brutto

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

O ważności aplikacji decyduje data stempla pocztowego. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 532-82-04, a także na stronie internetowej: www.bpp.gov.pl w zakładce: "praca".

Do składania dokumentów zapraszamy również osoby niepełnosprawne.