

Numer ogłoszenia: 2263

Data ukazania się ogłoszenia: 8 stycznia 2015 r.

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta

Dyrektor Generalny Urzędu

Poszukuje kandydatów na stanowisko w służbie cywilnej:

Kierownik Zespołu Prawnego

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%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

ul. Młynarska 46

01-171 Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

Warunki pracy:

- Nadzór nad prowadzeniem postępowań w sprawach praktyk naruszających zbiorowe prawa pacjentów, o którym mowa w Rozdziale 13 ustawy;
- Nadzór nad prowadzeniem postępowań wyjaśniających w trybie art. 50 – 54 ustawy oraz nad rozpatrywaniem wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy zakończonej wydaniem przez Rzecznika rozstrzygnięcia o niestwierdzeniu naruszenia prawa pacjenta;
- Nadzór nad zapewnianiem udziału Rzecznika w postępowaniu sądowo-administracyjnym, w tym sporządzaniem odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego i skargi kasacyjne w sprawach, w których Rzecznik prowadził postępowanie wyjaśniające w trybie art. 50 – 54 ustawy bądź prowadził postępowaniem sprawach praktyk naruszających zbiorowe prawa pacjentów, o którym mowa w Rozdziale 13 ustawy;
- Nadzór nad zapewnianiem obsługi prawnej Rzecznika w związku z działalnością wojewódzkich komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;
- Koordynacja pracy komórek organizacyjnych nad opracowywaniem sprawozdania Rzecznika Praw Pacjenta
- Nadzór nad wykonywaniem na podstawie upoważnień Rzecznika w realizacji unormowania art. 55 ustawy, zgodnie z którym w sprawach cywilnych dotyczących naruszenia praw pacjenta, określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych, Rzecznik może z urzędu lub na wniosek strony:
 - a) żądać wszczęcia postępowania;
 - b) brać udział w toczącym się postępowaniu – na prawach przysługujących prokuratorowi;
- Nadzór nad opracowywaniem do przedłożenia Radzie Ministrów projektów aktów prawnych dotyczących ochrony praw pacjentów, w tym założeń do projektów ustaw oraz przygotowywanie wystąpień Rzecznika do właściwych organów z wnioskami o podjęcie inicjatywy ustawodawczej bądź o wydanie lub zmianę aktów prawnych w zakresie ochrony praw pacjentów;
- Nadzór nad obsługą prawną Urzędu.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

-Wystąpienia publiczne: udział w konferencjach uzgodnieniowych;

-Reprezentowanie Urzędu podczas prac grup roboczych;

-Wyjazdy służbowe.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

-Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie;

-Dostęp do budynku i pomieszczeń dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

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

niezbędne

wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze,

doświadczenie zawodowe/staż pracy:

- Co najmniej 3 - letni staż pracy, w tym co najmniej roczny na stanowisku kierowniczym bądź 2 – letni na stanowisku samodzielnym w jednostkach sektora finansów publicznych,
- Co najmniej 3 - letni staż pracy w komórkach zajmującą się obsługą prawną.

pozostałe wymagania niezbędne:

- Umiejętność stosowania prawa w praktyce.
- Umiejętność analitycznego myślenia.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Umiejętność kierowania pracą zespołu.
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.
- Biegła znajomość przepisów prawa medycznego.
- Biegła znajomość Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego.
- Biegła znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Biegła znajomość ustawy o rozwiązywaniu sporów zbiorowych.
- Biegła znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
- Znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa, w tym przepisów określających kompetencje organów administracji rządowej i samorządowej.
- Znajomość przepisów i zasad tworzenia prawa oraz ogłaszania aktów prawnych.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o pracownikach urzędów państwowych oraz ustawy Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi.
- Posiadanie kompetencji kierowniczych, w szczególności takich, jak: asertywność, sumienność, ekstrawersja, otwartość, aktywność, myślenie strategiczne, rozwiązywanie problemów i radzenie sobie ze stresem, komunikacja interpersonalna, ekspozycja społeczna, odwaga kierownicza.

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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- Oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny na stanowisku kierowniczym bądź 2 – letni na stanowisku samodzielnym w jednostkach sektora finansów publicznych (świadectwo pracy, zaświadczenie),
- Kopie dokumentów potwierdzających 3 – letni staż pracy w komórkach zajmujących się obsługą prawną,
- Kopie innych dokumentów, potwierdzających dodatkowe kwalifikacje bądź umiejętności.

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia świadectwa potwierdzającego kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej),
- oświadczenie o osiągnięciu miejsca uprawniającego do mianowania w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników s. c. ubiegających się o mianowanie w s. c. przeprowadzonego na podstawie ustawy z 24.08.2006 r. o s. c. (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z 21.11.2008 o s. c.),
- kopie innych dokumentów, potwierdzających dodatkowe kwalifikacje bądź umiejętności,

Informacje o metodach i technikach naboru:

- weryfikacja ofert pod względem formalnym,
- test wiedzy,
- ocena kompetencji kierowniczych,
- rozmowa kwalifikacyjna + prezentacja.

Termin składania dokumentów: 18-01-2015 r.**Miejsce składania dokumentów:**

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta
ul. Młynarska 46
01-171 Warszawa
w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem: „Nabór 1/2015”

Inne informacje:

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 532-82-04.

Osoba wyłoniona w drodze naboru na kandydata na stanowisko kierownika komórki organizacyjnej podlega obowiązkowi złożenia do Biura Rzecznika Praw Pacjenta oświadczenia lustracyjnego albo informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od upływu czasu składania ofert zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zapraszamy również osoby niepełnosprawne.