

Ogłoszenie o naborze nr 21846 z dnia 06 lutego 2018 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|-----------------------------|--------------|------------|-----------------|-----------|
| 16 lutego 2018 | 1 | 1 | nabór w toku | |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Departamencie Prawnym, Wydział Obsługi Prawnej i Legislacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Młynarska 46
01-171 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- zagrożenie korupcją
- 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

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw związanych z uprawnieniem Rzecznika Praw Pacjenta wynikającym z 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: 1) żądać wszczęcia postępowania, 2) brać udział w toczącym się postępowaniu – na prawach przysługujących prokuratorowi
- Uczestnictwo w postępowaniach przed sądami administracyjnymi, w tym sporządzanie odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego
- Opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z prawami pacjenta
- Opiniowanie pod względem prawnym projektów upoważnień i pełnomocnictw, zarządzeń Rzecznika i Dyrektora Generalnego oraz projektów umów o udzielanie zamówień publicznych oraz innych umów cywilnoprawnych
- Tworzenie projektów aktów prawnych dotyczących ochrony praw pacjentów i przygotowywanie wystąpień Rzecznika do właściwych organów z wnioskami o podjęcie inicjatywy ustawodawczej bądź o wydanie lub zmianę aktów prawnych w zakresie ochrony praw pacjentów
- Przygotowywanie projektów opinii prawnych Departamentu Prawnego.
- Wykonywanie innych zadań związanych z działalnością Wydziału Prawnego zleconych przez bezpośredniego przełożonego, Dyrektora Departamentu Prawnego, Dyrektora Generalnego, Zastępcę Rzecznika lub Rzecznika

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w obsłudze prawnej organu administracji publicznej
- Znajomość procedury administracyjnej
- Znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta i aktów wykonawczych wydanych na podstawie art. 30 ww. ustawy

- Znajomość ustawy o działalności leczniczej
- Znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość Kodeksu cywilnego
- Znajomość Kodeksu postępowania cywilnego
- Znajomość ustawy o ochronie zdrowia psychicznego
- Znajomość zasad tworzenia prawa i ogłaszania aktów prawnych
- Znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa
- Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole oraz planowania i organizacji pracy
- Otwarty stosunek do klienta Urzędu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego związanego z tworzeniem lub opiniowaniem aktów prawnych
- Kandydat odbywający aplikację radcowską lub z ukończoną aplikacją radcowską

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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 lutego 2018 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 nr 9/2018 - DPR starszy specjalista”

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%.

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”.

Podane dane osobowe będą przetwarzane przez Rzecznika Praw Pacjenta, z siedzibą przy ul. Młynarskiej 46 w Warszawie, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) w celach realizacji procesu naboru.

Każdy ma prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Podanie danych jest dobrowolne. W przypadku ich niepodania aplikacja nie będzie rozpatrywana.

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

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.

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.



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.