



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 lipca 2019	1	1	nabór w toku	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

w Departamencie ds. Zdrowia Psychicznego w Wydziale Rzeczników Praw Pacjenta Szpitala Psychiatrycznego I

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**ul. Młynarska 46
01-171 Warszawa**

WARUNKI PRACY

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

Warunki pracy:

- krajowe wyjazdy służbowe
- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie pism kierowanych w szczególności do: organów administracji publicznej, sądów oraz samorządów zawodowych.
- Uczestnictwo, na polecenie Rzecznika w: pracach komisji sejmowych, grup roboczych, konferencjach i szkoleniach dotyczących problematyki ochrony zdrowia psychicznego oraz organizowanie spotkań.
- Przetwarzanie danych o charakterze statystycznym.
- Analizowanie regulacji prawnych w zakresie psychiatrycznej opieki zdrowotnej i leczenia uzależnień, w celu identyfikacji obszarów problemowych i przedstawianie propozycji działań systemowych.
- Opiniowanie projektów aktów prawnych i ich założeń oraz innych dokumentów z zakresu opieki psychiatrycznej i leczenia uzależnień.
- Interpretowanie przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez Departament.
- Opracowywanie i przygotowywanie informacji do sprawozdania Rzecznika Praw Pacjenta, o którym mowa w art. 58 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze związanym z ochroną zdrowia lub postępowaniem administracyjnym lub pomocą społeczną
- wiedza na temat praw i wolności człowieka, w szczególności osób z zaburzeniami psychicznymi, a także możliwości skutecznej ochrony praw
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- znajomość Konstytucji RP
- znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz aktów wykonawczych
- znajomość ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz aktów wykonawczych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu karnego, Kodeksu karnego wykonawczego, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego
- znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa, w tym przepisów określających kompetencje organów administracji rządowej i samorządowej
- bardzo dobra organizacja pracy własnej, terminowość oraz odporność na stres
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność argumentowania własnego stanowiska
- 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

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze, administracyjne, psychologiczne, socjologiczne lub medyczne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- 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

- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 lipca 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 14 - inspektor DZP”

<http://www.rpp.gov.pl/praca/>

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 email: 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Mnożnik kwoty bazowej: 1,655 (+ dodatek stażowy do 20%)

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

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



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.



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.