



Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Prawnym, Zespół Obsługi Prawnej i Legislacyjnej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Młynarska 46  
01-171 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

- nietypowe godziny pracy (w tym dyżury - obsługa infolinii działającej w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta w godzinach 13.00-21.00.)
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych
- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

### ZAKRES ZADAŃ

- zapewnienie obsługi prawnej Urzędu
- analiza dostępnych informacji w celu określenia obszarów zagrożeń w ochronie zdrowia, w tym przygotowywanie projektów wystąpień Rzecznika Praw Pacjenta do organów władzy publicznej w celu zapewnienia pacjentom przestrzegania ich praw
- przygotowywanie projektów wystąpień Rzecznika Praw Pacjenta w przedmiocie przedstawienia organom władzy publicznej, organizacjom i instytucjom oraz samorządom zawodów medycznych wniosków zmierzających do zapewnienia skutecznej ochrony praw pacjenta
- obsługa infolinii działającej w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta, a także przyjmowanie pacjentów zgłaszających się bezpośrednio do Biura
- opiniowanie wpływających do Biura projektów aktów prawnych
- przygotowywanie i procedowanie projektów aktów wewnętrznych, w szczególności zarządzeń Dyrektora Generalnego i zarządzeń Rzecznika Praw Pacjenta
- obsługa Komisji Lekarskiej działającej przy Rzeczniku Praw Pacjenta
- wykonywanie innych zadań związanych z działalnością Wydziału Prawnego zleconych przez bezpośredniego przełożonego, Dyrektora Wydziału Prawnego, Dyrektora Generalnego, Zastępcę Rzecznika lub Rzecznika

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w orzecznictwie lub legislacji
- Dobra znajomość procedury administracyjnej
- Znajomość aktów prawnych: ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta

- Znajomość rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu oraz wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania
- 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 podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa
- Znajomość zasad tworzenia prawa i ogłaszania aktów prawnych
- Umiejętność zrozumiałego tłumaczenia przepisów prawa w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem infolinii
- Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole oraz planowania o organizacji pracy
- Otwarty stosunek do klienta Urzędu
- 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

## 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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 marca 2017 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 13/2017 WPR”

## 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 : 3100,00 zł brutto. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

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.bpp.gov.pl](http://www.bpp.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.

## 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.