

## **Biuro Rzecznika Praw Pacjenta**

Dyrektor Generalny Biura Rzecznika Praw Pacjenta poszukuje kandydatki/kandydata na stanowisko:

### **EKSPERT w Departamencie Strategii i Działań Systemowych (1 etat)**

#### **ZAKRES ZADAŃ**

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, społecznymi i zawodowymi, do których celów statutowych należy ochrona praw pacjenta w celu wsparcia Rzecznika Praw Pacjenta w realizacji działań systemowych.
2. Współpraca z przedstawicielami organów władzy publicznej w celu zapewnienia pacjentom przestrzegania ich praw, w szczególności z przedstawicielami Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
3. Przedstawianie Rzecznikowi Praw Pacjenta propozycji ocen i wniosków zmierzających do zapewnienia skutecznej ochrony praw pacjenta.
4. Dokonywanie analizy skarg pacjentów oraz sygnałów medialnych w celu określenia zagrożeń i obszarów wymagających naprawy w systemie ochrony zdrowia, w szczególności we współpracy z innymi Departamentami.
5. Sporządzanie projektów wystąpień Rzecznika do właściwych organów i instytucji w celu realizacji powierzonych zadań.
6. Uczestniczenie w opracowywaniu strategii działań systemowych Rzecznika Praw Pacjenta w obszarze ochrony zdrowia i praw pacjentów.

#### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- ✓ Wykształcenie wyższe, co najmniej magisterskie.
- ✓ Minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z ochroną zdrowia lub prawami pacjentów.
- ✓ Znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- ✓ Dobra znajomość obowiązujących przepisów i zagadnień związanych z funkcjonowaniem krajowego systemu opieki zdrowotnej.
- ✓ Znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa.

- ✓ Dbłość o szczegłły i samodzielność.
- ✓ Kultura osobista i komunikatywność.
- ✓ Umiejtność pracy w zespole oraz planowania i organizacji pracy.

## **WYMAGANIA DODATKOWE**

- ✓ Mile widziany dorobek naukowy w zakresie objętym ogłoszeniem.

## **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.
- ✓ 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.
- ✓ Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo.

## **TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy złożyć do: 15 lutego 2019 r.**

**Decyduje data: wpływu do urzędu**

### **Miejsce składania dokumentów:**

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta

ul. Młynarska 46

01-171 Warszawa

w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem: „**Ekspert DSD**”

### **INNE INFORMACJE:**

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

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 wpływu do Urzędu). 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](http://www.rpp.gov.pl) w zakładce: "praca".

**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](mailto:sekretariat@rpp.gov.pl)

Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, e-mail: [iodo@rpp.gov.pl](mailto: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).

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.