

Ogłoszenie nr: **164904**

Data ukazania się ogłoszenia: **28 listopada 2014 r.**

### **Biuro Rzecznika Praw Pacjenta w Warszawie**

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**specjalista** do spraw obsługi legislacyjnej w Zespole Prawnym

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

**Adres urzędu**

ul. Młynarska 46

01-171 Warszawa

**Miejsce wykonywania pracy:**

**Warszawa**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- Opracowywanie do przedłożenia Radzie Ministrów projektów aktów prawnych dotyczących ochrony zdrowia, w tym założeń do projektów ustaw.
- Opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z ochroną zdrowia oraz udział w procesie legislacyjnym.
- Opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów normatywnych opracowywanych przez komórki organizacyjne BRPP.
- Opiniowanie projektów aktów normatywnych innych ministrów i urzędów centralnych w tym umów międzynarodowych, po zasięgnięciu opinii komórek organizacyjnych BRPP, właściwych ze względu na przedmiot opiniowanego projektu aktu prawnego oraz udział w konferencjach i posiedzeniach, na których akty te są rozpatrywane.
- Przygotowywanie opinii prawnych w zakresie interpretacji przepisów obowiązujących aktów prawnych.
- Uczestniczenie w pracach zespołów powoływanych przez Ministra Zdrowia, Narodowego Funduszu Zdrowia i innych

**Warunki pracy**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

-Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,

-Delegacje krajowe.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

- Budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych.

- Pomieszczenie higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych.

- Bariery architektoniczne: możliwość poruszania się po budynku, drzwi odpowiedniej szerokości, zainstalowane windy/podjazdy, odpowiednio dostosowana toaleta.

**Inne**

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

**n i e z b ę d n e**

- **wykształcenie:** wyższe magisterskie prawnicze
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 2 lata stażu pracy w organach administracji publicznej, w tym co najmniej roczny w zakresie tworzenia i procedowania aktów prawnych, ukończona aplikacja legislacyjna.
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
  - Umiejętność stosowania prawa w praktyce oraz logicznego myślenia,
  - Znajomość postępowania administracyjnego i prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
  - Znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz aktów wykonawczych,
  - Znajomość ustawy o działalności leczniczej oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
  - Znajomość prawa cywilnego oraz administracyjnego,
  - Znajomość ustawy o służbie cywilnej,
  - Znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa,
  - Znajomość zasad tworzenia prawa i ogłaszania aktów prawnych,
  - Bardzo dobra organizacja pracy własnej, terminowość oraz odporność na stres, asertywność.

**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 nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopia dokumentów potwierdzających co najmniej dwuletni staż pracy w organach administracji publicznej, w tym co najmniej roczny w zakresie tworzenia i procedowania aktów prawnych.
- kopia dokumentów potwierdzających ukończenie aplikacji legislacyjnej.

**Inne dokumenty i oświadczenia**

kopie innych dokumentów, potwierdzających dodatkowe kwalifikacje bądź umiejętności.

**Termin składania dokumentów:**

08-12-2014

**Miejsce składania dokumentów:**

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta

Młynarska 46

01-171 Warszawa

w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem: „Nabór 36/2014”

**Inne informacje:**

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze : 3700,00 – 4000,00 zł brutto

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

O ważności aplikacji decyduje data stempla pocztowego. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 532-82-04, a także na stronie internetowej: [www.bpp.gov.pl](http://www.bpp.gov.pl) w zakładce: "praca". Do składania dokumentów zapraszamy również osoby niepełnosprawne.