

**Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu**  
**50-153 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1**

Ogłoszenie nr 145911/ WZ/ZPOZ/02/12/2024 z dnia 10.12.2024 r.

**Stanowisko: inspektor wojewódzki ds. prowadzenia rejestru, kontroli podmiotów wykonujących działalność medyczną i statystyki medycznej** w Wydziale Zdrowia w Oddziale Zdrowia Publicznego i Organizacji Ochrony Zdrowia

Liczba stanowisk:	1
Wymiar etatu:	1
Wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto	6.100,84 PLN
Miejsce pracy:	Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1
Aplikację możesz złożyć do dnia:	20 grudnia 2024

**Czym Będziesz się zajmować**

**Osoba na tym stanowisku:**

- prowadzi postępowania administracyjne w I instancji w sprawach: wpisu, wpisu zmian, odmowy wpisu, odmowy wpisu zmian, wykreślenia podmiotu leczniczego z rejestru, w celu zapewnienia aktualnej i rzetelnej bazy danych o funkcjonowaniu podmiotów leczniczych oraz przeprowadza kontrole tych podmiotów w zakresie: zgodności danych objętych wpisem do rejestru/wymagań i warunków jakie powinny spełniać podmioty organizujące staże podyplomowe lekarza i lekarza dentysty
- prowadzi sprawy związane ze sprawozdawczością statystyczną statystyki publicznej jednostek systemu opieki zdrowotnej dotyczące m.in. zachorowalności, leczonych w ambulatoryjnej i stacjonarnej opiece zdrowotnej, kadry medycznej i profilaktyki zdrowotnej
- prowadzi postępowania administracyjne w I instancji w sprawach o wydanie opinii o celowości inwestycji w ochronie zdrowia
- prowadzi sprawy związane ze sporządzaniem sprawozdań dot. sytuacji finansowej i struktury zobowiązań finansowych publicznych jednostek systemu opieki zdrowotnej
- prowadzi postępowania administracyjne w I instancji w sprawach wymierzania kar pieniężnych w przypadku naruszenia przepisów ustawy o działalności leczniczej
- prowadzi postępowania administracyjne w I instancji w sprawach wydania zgody bądź odmowy na czasowe zaprzestanie działalności leczniczej przez jednostki lub komórki organizacyjne zakładu leczniczego oraz wymierzenia kary finansowej w przypadku czasowego zaprzestania działalności jednostek lub komórek organizacyjnych zakładu leczniczego bez zachowania ustawowego trybu
- prowadzi sprawy związane z opracowaniem Wojewódzkiego Planu szczególnej opieki geriatrycznej dla województwa dolnośląskiego, jego aktualizacją i monitorowaniem działalności centrów zdrowia w zakresie organizacji i dostępności do świadczeń opieki zdrowotnej
- rozpatruje skargi na usługi zdrowotne świadczone przez podmioty lecznicze, w celu załatwienia sprawy i udzielenia odpowiedzi skarżącej

**Kogo poszukujemy**

**Potrzebne Ci będą** (wymagania niezbędne)

- wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej lub 1 roku w obszarze zdrowia publicznego
- znajomość ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (tj. Dz.U. z 2024 r. poz.122)
- znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.146)
- znajomość ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 799)
- wymagane kompetencje: komunikacja, dobra organizacja pracy, współpraca w zespole
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później

**Próg kwalifikowalności**

- weryfikacja wiedzy merytorycznej: 50%
- ocena kompetencji: 50%

### Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” oraz dodatki świąteczne
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- ruchomy czas pracy
- perspektywę rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach
- pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku dla pracowników oraz ich dzieci, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach życiowych, niskooprocentowane pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego
- możliwość przystąpienia do Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej i korzystania z nieoprocentowanych pożyczek
- dofinansowanie do zakupu okularów
- siedziba Urzędu znajduje się w bliskim sąsiedztwie przystanków autobusowych, linii tramwajowych
- dla osób dojeżdżających do pracy na rowerach oferujemy stojaki na rowery

### Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans - aplikacje rozważane są 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
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami - jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%

### Warunki pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze budynku przy ul. Powstańców Warszawy 1. Budynek Urzędu wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Wejście do Urzędu wyposażone jest w podjazd. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie. Obsługa urządzeń wielofunkcyjnych (np. drukarka, ksero, fax). Wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do transportu osób niepełnosprawnych. Możliwe delegacje, częste kontakty z instytucjami zewnętrznymi.

### Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego
- dołącz do aplikacji wypełnione wzory obowiązkowych oświadczeń dla osób aplikujących do pracy w Urzędzie, które znajdziesz pod linkiem:  
**<https://bip.duw.pl/bip/praca-w-duw/oswiadczenia-i-klauzula-inform/21,Oswiadczenia-i-klauzula-informacyjna-RODO.html>**

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko, na które prowadzony jest nabór w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

### Dokumenty należy złożyć do dnia 20.12.2024 r. dopisując nr ogłoszenia WZ/ZPOZ/02/12/2024

- osobiście do sekretariatu w budynku DUW we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, pok. 0227, z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej WZ/ZPOZ/02/12/2024
- elektronicznie przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej WZ/ZPOZ/02/12/2024”

- lub w formie papierowej (pocztą) na adres: Dolnośląski Urząd Wojewódzki, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy – nr ogłoszenia „WZ/ZPOZ/02/12/2024 – o przyjęciu oferty do naboru decyduje data stempla pocztowego

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: 71-340-62-34

Klauzule informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla kandydatów do pracy znajdziesz pod linkiem:

<https://bip.duw.pl/bip/praca-w-duw/oswiadczenia-i-klauzula-inform/21,Oswiadczenia-i-klauzula-informacyjna-RODO.html>