

Numer ogłoszenia: 157851

Data ukazania się ogłoszenia: 14 lutego 2014 r.

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta

Dyrektor Generalny Urzędu

Poszukuje kandydatów na stanowisko w służbie cywilnej:

Specjalista w Zespole do Spraw Zdrowia Psychicznego

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

ul. Młynarska 46

01-171 Warszawa

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Prowadzenie postępowań w trybie art. 50-53 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w szczególności w zakresie ochrony zdrowia psychicznego.
- Zapewnienie obsługi bezpłatnej infolinii oraz przyjmowanie zgłaszających się do Biura petentów w zakresie zadań Zespołu do spraw Zdrowia Psychicznego.
- Przygotowywanie projektów wystąpień Rzecznika Praw Pacjenta do właściwych organów z wnioskami o podjęcie inicjatywy ustawodawczej, bądź o wydanie lub zmianę aktów prawnych w zakresie ochrony praw pacjenta, w szczególności w zakresie ochrony zdrowia psychicznego.
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających w przedmiocie praktyk naruszających zbiorowe prawa pacjentów, w szczególności w zakresie ochrony zdrowia psychicznego.
- Zapewnianie stałego kontaktu z osobami pełniącymi funkcję Rzecznika Praw Pacjenta Szpitala Psychiatrycznego w zakresie zadań Zespołu.
- Przetwarzanie danych o charakterze statystycznym, w tym o liczbie przeprowadzonych postępowań wyjaśniających oraz przeprowadzonych kontroli – w celu dostarczenia aktualnych informacji o charakterze analitycznym (kierunki zmian, ewaluacja).

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Pełnienie dyżurów popołudniowych w godz. 13:00 – 21:00 przy obsłudze infolinii Rzecznika Praw Pacjenta.

- Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.

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.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające w przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy:

niezbędne

Wyszkolenie: wyższe magisterskie prawnicze lub psychologiczne

Doświadczenie zawodowe/staż pracy: co najmniej roczny staż pracy w obszarze związanym z ochroną zdrowia, postępowaniem administracyjnym lub kontrolą

Pozostałe wymagania niezbędne:

- Umiejętność stosowania prawa w praktyce.
- Znajomość ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- Znajomość ustawy o ochronie zdrowia psychicznego;
- Znajomość kodeksu karnego oraz kodeksu karny wykonawczy;
- Znajomość ustawy o działalności leczniczej;
- Znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- Znajomość rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie szczegółowych wymagań jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą;
- Znajomość rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie sposobu stosowania i dokumentowania zastosowania przymusu bezpośredniego oraz dokonywania oceny zasadności jego zastosowania;
- Znajomość rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie szczegółowego sposobu postępowania w sprawach przyjęcia oraz wypisania ze szpitala psychiatrycznego;
- Znajomość rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania;
- Znajomość rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie prowadzenia depozytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej.
- Umiejętność zrozumiałego tłumaczenia obowiązujących przepisów prawa w rozmowie bezpośredniej oraz za pośrednictwem infolinii.
- Znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa, w tym kompetencje organów administracji rządowej i samorządowej.
- Bardzo dobra organizacja pracy własnej, terminowość oraz odporność na stres.
- Asertywność.
- Umiejętność przekonywania.

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 dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopia dokumentów potwierdzających co najmniej roczne doświadczenie w pracy w obszarze związanym z ochroną zdrowia, postępowaniem administracyjnym lub kontrolą,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- kopia dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje bądź umiejętności.

Termin składania dokumentów:

24.02.2014 r.

Miejsce składania dokumentów:

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta

ul. Młynarska 46

01-171 Warszawa

w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem: „Nabór 3/2014”

Inne informacje:

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze : 2800,00-3200,00 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 w zakładce: "praca".

Do składania dokumentów zapraszamy również osoby niepełnosprawne.