

Numer ogłoszenia: **176619**

Data ukazania się ogłoszenia: **8 stycznia 2016 r.**

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.

Dyrektor Generalny Urzędu poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko w służbie cywilnej:

Inspektor Wojewódzki ds. nadzoru w opiece zdrowotnej nad matką i dzieckiem w Wydziale Zdrowia

Wymiar etatu: 1 (umowa na zastępstwo)

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Gorzów Wlkp.

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%.**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- nadzorowanie merytoryczne, w tym ocena opieki zdrowotnej nad dzieckiem w miejscu zamieszkania, środowisku szkolnym, ambulatoryjnej i stacjonarnej specjalistycznej opieki medycznej oraz ocena dostępności świadczeń zdrowotnych;
- kontrolowanie podmiotów leczniczych w zakresie zgodności wykonywanej działalności dotyczącej opieki nad matką i dzieckiem z przepisami określającymi warunki wykonywania działalności leczniczej;
- nadzorowanie opieki profilaktycznej i leczniczej nad niemowlęciem w ramach przestrzegania przepisów i standardów obowiązujących w tym zakresie;
- nadzorowanie opieki profilaktyczno-leczniczej nad małym dzieckiem i dzieckiem w wieku przedszkolnym;
- współdziałanie z konsultantami wojewódzkimi w dziedzinie pediatrii, neonatologii i zdrowia publicznego w zakresie analizy jakości świadczeń zdrowotnych, umieralności niemowląt oraz stanu zdrowia dzieci starszych;
- współpraca z Ministerstwem Zdrowia, Kuratorium Oświaty, Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną oraz innymi jednostkami w zakresie opieki nad matką i dzieckiem;
- monitorowanie i analizowanie danych dotyczących neonatologii i pediatrii, a także przygotowywanie informacji, opracowań w tym zakresie;
- prowadzenie postępowań skargowych w ramach powierzonych zadań.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, podmioty lecznicze) oraz przeprowadzanie kontroli,
- praca w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych (występuje niebezpieczeństwo kontaktu z czynnikami zagrażającymi zdrowiu np. wirusy, bakterie, możliwość zakażenia),
- krajowe wyjazdy służbowe,
- zagrożenie korupcją,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- biuro umiejscowione w siedzibie Urzędu na VI piętrze,
- praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d ę :

- wykształcenie wyższe,
- szczególne uprawnienia: kwalifikacje medyczne pielęgniarские,
- 6 m-cy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub ochronie zdrowia,
- znajomość przepisów ustaw: o działalności leczniczej, o swobodzie działalności gospodarczej, o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, o zawodach pielęgniarки i położnej, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o konsultantach w ochronie zdrowia,
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- umiejętność interpretowania i stosowania prawa w praktyce, umiejętność pracy w zespole i pracy w stresie, samodzielność, kreatywność, asertywność, dobra organizacja pracy, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie obsługi edytora tekstów MS Word, obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel, tworzenie prezentacji multimedialnych MS Power Point, obsługi poczty elektronicznej;

w y m a g a n i a d o d a t k o w e :

- udokumentowane doświadczenie w zakresie opieki nad matką i dzieckiem,
- doświadczenie w przeprowadzaniu kontroli.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje.

Termin składania dokumentów: 13-01-2016

Miejsce składania dokumentów:

Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

Inne informacje:

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą,
- wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
- list motywacyjny powinien być własnoręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/7115 263.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą starannością bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.