

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy
w Starostwie Powiatowym w Wołominie**

1. Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej
2. Stanowisko: Referent
3. Wymiar etatu i miejsca wykonywania pracy: cały etat, Wydział Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej, Wołomin, ul. Prądyńskiego 3
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - 1) wymagania niezbędne: wykształcenie średnie,
 - a) doświadczenie co najmniej 2 lata pracy w administracji publicznej w zakresie ochrony zdrowia
 - b) doświadczenie zawodowe w zakresie ochrony zdrowia, zdrowia publicznego oraz sporządzania wniosków o dotacje ze środków publicznych na cele ochrony zdrowia;
 - c) wiedza: przepisy prawa z zakresu ochrony zdrowia, zdrowia publicznego, kpa;
 - d) znajomość języka angielskiego;
 - e) kontrolowanie podlegających Wydziałowi Ochrony Zdrowia jednostek;
 - 2) wymagania dodatkowe:
 - a) wykształcenie jw.;
 - b) znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych;
 - c) prawo jazdy kat.B;
 - d) inne umiejętności: obsługa komputera, znajomość obsługi systemu EZD.
5. Główne obowiązki na stanowisku:
 - a) sporządzanie i monitorowanie wniosków o dotacje ze środków publicznych na cele związane z ochroną zdrowia oraz sporządzanie sprawozdań;
 - b) współpraca z administracją publiczną, instytucjami, jednostkami samorządu terytorialnego podmiotami leczniczymi w zakresie ochrony zdrowia;
 - c) opracowywanie i wdrażanie programów polityki zdrowotnej zdrowotnych oraz akcji profilaktycznych na terenie powiatu;
 - d) monitorowanie realizacji zadań inwestycyjnych przez Szpital Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie;
 - e) organizowanie posiedzeń Rady Społecznej Szpitala Matki Bożej Nieustającej Pomocy w Wołominie.
6. Warunki pracy na stanowisku
 - 1) pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób z niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych,
 - 2) praca w siedzibie głównego budynku, praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz., praca na parterze;
 - 3) praca wykonywana także poza siedzibą Urzędu w przypadku uczestnictwa w spotkaniach, posiedzeniach Rady Społecznej;

- 4) pracodawca zapewnia swoim pracownikom: atrakcyjny pakiet socjalny.
7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6 %.
8. O wskazane stanowisko, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem.
9. Wymagane dokumenty:
 - 1) kwestionariusz osobowy (dokument do pobrania);
 - 2) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego);
 - 3) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy;
 - 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach;
 - 5) oświadczenie kandydatów (dokument do pobrania).
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w kancelarii urzędu w zapieczętowanej kopercie w terminie do dnia **2 kwietnia 2024 r.** do godz. **14.00** z dopiskiem:
„Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy referent w Wydziale Ochrony Zdrowia i Polityki Społecznej.”

Aplikację należy złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Prądyńskiego 3 (kancelaria ogólna parter pok. nr 104) lub przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin. W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego aplikację można przekazać na adres skrytki: /spwolomin/skrytka. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne, informuje się mailowo lub telefonicznie o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania kolejnego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat-wolominski.pl/corobimy/wolnestanowiskapracy) zakładka wolne stanowiska pracy oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3.
11. Dane osobowe kandydatów:
 - 1) będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
 - 2) nie będą udostępniane innym odbiorcom;
 - 3) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.

12. Kandydatom przysługuje prawo żądania:

- 1) dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania;
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

/-/ Adam Lubiak
Starosta Wołomiński

