



Starosta Pruszkowski

ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
tel. +48 22 738 14 00
fax +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl



Starosta Pruszkowski poszukuje kandydata na stanowisko:

- kierownika lub głównego specjalisty w Zespole Ochrony Zdrowia
- wymiar etatu – 1 etat

Główne obowiązki:

1. Nadzór nad funkcjonowaniem i finansami podmiotu leczniczego.
2. Opracowywanie i realizacja programów polityki zdrowotnej.
3. Opracowywanie planów i strategii powiatowej ochrony zdrowia.
4. Opracowywanie i realizacja zadań z zakresu promocji i profilaktyki zdrowia.
5. Opracowywanie i opiniowanie procedur związanych z bezpieczeństwem i profilaktyką zdrowia, w szczególności dla jednostek organizacyjnych powiatu.
6. Współpraca z jednostkami wewnętrznymi Starostwa i podmiotami zewnętrznymi znajdującymi się na terenie powiatu, w celu realizacji strategii powiatowej ochrony zdrowia.
7. Przygotowywanie projektów uchwał dla Zarządu i Rady Powiatu z zakresu ochrony zdrowia.
8. Przygotowywanie projektów umów.
9. Analiza aktualnej sytuacji prawnej w aspekcie ochrony zdrowia.

Wykształcenie:

- wyższe

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- minimum 5 letni staż pracy w tym 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym (dotyczy naboru na kierownika);
- minimum 4 letni staż pracy (dotyczy naboru na głównego specjalistę);
- doświadczenie w zakresie realizacji zadań z zakresu promocji i profilaktyki zdrowia;
- znajomość przepisów prawa: ustawa o działalności leczniczej, ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, rozporządzenie w sprawie Narodowego programu Zdrowia, ustawa o samorządzie powiatowym.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole;
- komunikatywność;
- rzetelność, dokładność, terminowość;
- odporność na stres;
- biegła znajomość obsługi komputera i programów z pakietu MS Office.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz bezpośrednim i telefonicznym kontakcie z interesantami. Budynek Starostwa Powiatowego jest w znacznym zakresie dostosowany dla potrzeb osób

z niepełnosprawnością. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajdują się 2 windy.

Informacja

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- życiorys i list motywacyjny;
- wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa bip.powiat.pruszkow.pl lub do pobrania w kadrach Starostwa.

Dokumenty i oświadczenia 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.

Dokumenty można składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pruszkowie ul. Drzymały 30, parter sala A lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres urzędu. Dopuszczamy również mailową formę składania aplikacji (kadry@powiat.pruszkow.pl), jak również przy pomocy Elektronicznej Skrzynki Podawczej EPUAP. Dokumenty należy złożyć do dnia 19.11.2024 r., z dopiskiem „Oferta pracy w ZZ.1.2024”. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do urzędu. Rozpatrywane będą tylko oferty, które wpłyną do urzędu, do podanego terminu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22)738-14-06.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest złożyć zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

STAROSTA

Adrian Ejssymont