

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

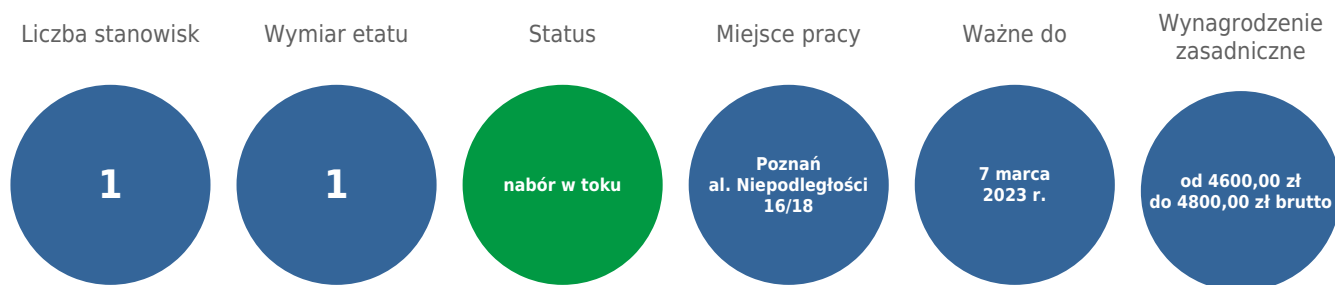
61-713 Poznań al. Niepodległości 16/18

Ogłoszenie nr 115789 / 15.02.2023

Specjalista

Do spraw: statystyki, profilaktyki i promocji zdrowia w Wydziale Zdrowia WUW w Poznaniu nr ref. 9/23

#administracja publiczna #zdrowie



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy związane ze sprawozdawczością statystyczną, w tym analizuje dane wejściowe
- prowadzi sprawy związane z opiniowaniem opracowywanych przez jednostki samorządu terytorialnego programów polityki zdrowotnej
- prowadzi sprawy związane z ustalaniem, na podstawie mapy regionalnej, Wojewódzkiego Planu Transformacji, priorytetów dla regionalnej polityki zdrowotnej w porozumieniu z Wojewódzką Radą do spraw Potrzeb Zdrowotnych
- prowadzi sprawy związane z realizacją Wojewódzkiego Planu Transformacji
- prowadzi sprawy związane z opiniowaniem wniosków inwestycyjnych w Sektorze Zdrowia (IOWISZ)
- przedstawia, na podstawie danych statystycznych, propozycje działań Wojewody Wielkopolskiego w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej
- prowadzi sprawy związane z przedstawicielami Wojewody Wielkopolskiego w Radach Społecznych podmiotów wykonujących działalność leczniczą
- prowadzi sprawy związane z przyznawaniem odznaczeń, medali, tytułów i innych honorów
- przygotowuje opinie związane z objęciem przez Wojewodę Wielkopolskiego patronatem honorowym inicjatyw i wydarzeń związanych ochroną zdrowia
- prowadzi sprawy związane z Radą Wielkopolskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość ustawy oraz aktów wykonawczych do ustawy o działalności leczniczej oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o Państwowym Ratownictwie Medycznym, ustawy o systemie informacji w ochronie zdrowia, ustawy Prawo przedsiębiorców, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Narodowego Programu Zdrowia,

Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie

- znajomość dokumentu pn. Priorytety dla Regionalnej Polityki Zdrowotnej dla województwa wielkopolskiego
- umiejętność sporządzania analiz z wykorzystaniem środowiska MS Excel i MS Access oraz precyzyjnego formułowania wniosków wynikających z generowanych raportów
- umiejętność skutecznego argumentowania
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu zdrowia publicznego, zarządzania w ochronie zdrowia, promocji zdrowia, komunikacji społecznej, ekonomii, administracji, matematyki lub informatyki
- Doświadczenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych ochrony zdrowia lub podmiotach wykonujących działalność leczniczą
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym
- dobra organizacja pracy, umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność pracy pod presją czasu, asertywność, efektywna komunikacja, radzenie sobie ze stresem, umiejętność pracy w zespole, kreatywność
- podstawowa znajomość SQL

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Stołówka pracownicza
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek stażowy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne
- Nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, dofinansowanie do studiów podyplomowych i kursów językowych)
- Możliwość otrzymania dofinansowania do kart sportowych
- Możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- Praca w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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,

wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- zadania wykonywane w siedzibie Urzędu
- konieczność poruszania się po terenie urzędu w celu przekazania lub odebrania dokumentów
- stanowisko pracy znajduje się na V piętrze budynku biurowego
- budynek wyposażony w windy osobowe, klatka schodowa o szerokości 140 cm, korytarz biurowy o szerokości 200 cm
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 76 cm
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę
- część pomieszczeń higieniczno-sanitarnych w budynku przystosowana dla osób z niepełnosprawnościami
- budynek posiada podjazd dla osób z niepełnosprawnościami

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia przekaż komisji rekrutacyjnej przed rozpoczęciem testu wiedzy.
- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:
https://www.poznan.uw.gov.pl/sites/default/files/zalaczniki/wzor_oswiadczen_-_nabory.pdf
- APLIKUJ NA TO STANOWISKO ONLINE POPRZEZ FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DOSTĘPNY NA STRONIE:
www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy
- Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego
- Z uwagi na sytuację epidemiczną rekrutacja może być przeprowadzona w trybie zdalnym/on-line.
- Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna ofert
- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu

pracy

- Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 7 marca 2023

Aplikuj elektronicznie przez stronę: <https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy/923>

Lub w formie papierowej na adres: **ZACHĘCAMY DO SKORZYSTANIA Z MOŻLIWOŚCI APLIKOWANIA ONLINE DOSTĘPNEJ NA STRONIE: www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy**

Dokumenty można również składać osobiście lub przesyłać na adres:

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu

Al. Niepodległości 16/18

61-713 Poznań

Punkt Informacyjny w holu Urzędu

(z podaniem w ofercie nr ref. 9/23)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 854 19 91, 61 854 10 18, 61 854 11 87**

lub mailowego na adres: rekrutacja@poznan.uw.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy>

- Dokumenty należy złożyć do: **07.03.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem: www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy

Wzory oświadczeń

- [wzór oświadczeń - nabory WUW](#)