

OGŁOSZENIE

**o konkursie na stanowisko Zastępcy Dyrektora do Spraw Lecznictwa
Bieszczadzkiego Pogotowia Ratunkowego SPZOZ w Sanoku
ul. Jezierskiego 21, 38-500 Sanok**

**Dyrektor Bieszczadzkiego Pogotowia Ratunkowego
SPZOZ w Sanoku
ogłasza konkurs na stanowisko
ZASTĘPCY DYREKTORA DO SPRAW LECZNICTWA
Bieszczadzkiego Pogotowia Ratunkowego SPZOZ w Sanoku
(zwanej w dalszej części ogłoszenia BPR SPZOZ).**

Konkurs przeprowadza się w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 711 z późn. zm.) oraz przepisy rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 430), rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. z 2011 r. Nr 151, poz.896) oraz Regulaminu Komisji Konkursowej.

I. Do konkursu może przystąpić osoba która posiada:

1. Tytuł zawodowy lekarza, lekarza dentystry i tytuł specjalisty lub specjalizację II stopnia w dziedzinie medycyny;
2. Wiedzę w zakresie obowiązujących regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania podmiotów leczniczych;
3. Wiedzę w zakresie prowadzenia gospodarki finansowej w podmiotach leczniczych;
4. Co najmniej ośmioletni staż pracy w zawodzie;
5. Umiejętność sprawnej organizacji pracy, zarządzania zespołem, rozwiązywania konfliktów.

II. Kandydat zgłaszający się do konkursu powinien złożyć następujące dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem wraz z adresem do korespondencji, numerem telefonu, adresem e-mail;
2. Dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska, w tym prawo wykonywania zawodu lekarza na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
3. Inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata - kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata. Na prośbę właściwego podmiotu lub komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów;

4. Opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej;
5. Dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (świadczenie pracy lub zaświadczenie potwierdzające staż pracy jeżeli stosunek pracy trwa nadal);
6. Oświadczenie kandydata o braku prawomocnie orzeczonego wobec niego zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania określonego stanowiska;
7. Oświadczenie, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na dane stanowisko oraz zaakceptowaną przez kandydata klauzulę informacyjną.

III. Miejsce i termin składania wymaganych dokumentów:

1. Wymagane dokumenty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem należy składać osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu oferty do Zakładu) w zamkniętych kopertach na adres:

Bieszczadzkie Pogotowie Ratunkowe SPZOZ w Sanoku, ul. Jezierskiego 21, 38-500 Sanok

2. Na kopercie należy umieścić imię i nazwisko kandydata oraz adres i numer telefonu kontaktowego, a także adnotacje:

"Konkurs na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa Bieszczadzkiego Pogotowia Ratunkowego SPZOZ w Sanoku".

3. Oferty należy składać w godzinach pracy Sekretariatu BPR SPZOZ (ul. Jezierskiego 21, 38-500 Sanok) w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu w terminie 14 dni od ukazania się ogłoszenia na stronie BIP podmiotu tworzącego oraz na stronie internetowej Bieszczadzkiego Pogotowia Ratunkowego SPZOZ w Sanoku tj. do dnia 9 grudnia 2021 r.

Materiały informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Bieszczadzkiego Pogotowia Ratunkowego SPZOZ w Sanoku można uzyskać do wglądu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00 w Sekretariacie BPR SPZOZ w Sanoku po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym 13 462 84 60 oraz mailowym sekretariat@bpr-spzoz.pl

IV. Rozstrzygnięcie konkursu:

1. Przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur - do 30 dni od dnia w którym upływa termin zgłaszania ofert.
2. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez podmiot tworzący.
3. Dokumenty, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.

4. Oferty kandydatów, które nie będą zawierały wymaganych dokumentów, nie podlegają uzupełnieniu oraz nie będą brane pod uwagę podczas dalszej części postępowania konkursowego.

5. Kandydaci biorący udział w konkursie zostaną powiadomieni pisemnie o wynikach konkursu w terminie do 14 dni od dnia ostatniego posiedzenia Komisji Konkursowej.

6. Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur odbędzie się w siedzibie BPR SPZOZ w Sanoku podczas rozmów kwalifikacyjnych, o których terminie kandydaci poinformowani zostaną indywidualnie, przy czym rozpatrzenie powinno nastąpić do 30 dni, od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych.

V. Warunki pracy:

Z kandydatem wybranym w drodze konkursu na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa nawiązuje się stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.

Klauzula informacyjna dla kandydatów w związku z prowadzonym postępowaniem konkursowym na stanowisko pracy w Bieszczadzkim Pogotowiu Ratunkowym SPZOZ w Sanoku.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. administratorem danych osobowych Oferenta jest Bieszczadzkie Pogotowie Ratunkowe SPZOZ w Sanoku, ul. Jezierskiego 21, 38-500 Sanok
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: inspektor@infomedis.pl
3. administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. wynika z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora;
4. dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
5. administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
2. przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;

podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy; administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.