

## Biuro Rzecznika Praw Pacjenta



Dyrektor Generalny Biura Rzecznika Praw Pacjenta poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

### **Sekretarka/sekretarz w Departamencie Organizacyjno-Administracyjnym**

**Biuro Rzecznika Praw Pacjenta jako zdobywca certyfikatu „Pracodawca Zdrowia” oferuje:**

- Ruchomy system czasu pracy (rozpoczynanie pracy w godz. 7.00-9.00)
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- Odpłatny dzień wolny na wykonanie badań profilaktycznych
- Możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie pakietu prywatnej opieki medycznej
- On-boarding (adaptacja pracownika) przygotowujący do codziennej pracy
- Dogodną lokalizację (dojazd liniami tramwajowymi, autobusowymi i metrem)
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od stażu pracy (powyżej 5 lat stażu pracy)
- Pakiet socjalny (dopłaty do wypoczynku pracownika, dopłaty do zorganizowanego wypoczynku dziecka pracownika)
- Możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie oraz karty Multisport
- Parking dla rowerów oraz samochodów
- Pracę w przyjaznym i kreatywnym zespole
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji w ramach szkoleń
- Biuro Rzecznika Praw Pacjenta zostało wyróżnione certyfikatem „Pracodawca Zdrowia” za aktywną politykę na rzecz poprawy zdrowia swoich pracowników

### **ZAKRES ZADAŃ**

- Koordynacja realizacji wszystkich form wsparcia realizacji Projektu pozakonkursowego „Po pierwsze pacjent – działania Rzecznika Praw Pacjenta na rzecz poprawy jakości usług zdrowotnych” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, w tym m.in. szkoleń
- Weryfikacja dokumentacji projektowej takiej jak: dokumentów rekrutacyjnych, list obecności, sprawozdań z przeprowadzonych form wsparcia
- Weryfikacja i kontrola jakości wykonanych usług przez wykonawców
- Współpraca z wykonawcami zewnętrznymi i nadzór nad zamówieniami realizowanymi w ramach Projektu
- Przygotowanie propozycji kryteriów wyboru wykonawców, istotnych postanowień umowy oraz OPZ
- Bezzwłoczne zgłaszanie nieprawidłowości faktycznych lub potencjalnych na każdym etapie Projektu

- Prowadzenie korespondencji związanej z realizacją Projektu oraz przygotowywanie protokołów i notatek ze spotkań
- Współpraca z pracownikami Biura Rzecznika Praw Pacjenta w związku z realizacją Projektu
- Współpraca z personelem Projektu
- Bezpośrednia weryfikacja jakości działań oraz wykonawców projektowych, w tym w miejscu ich realizacji Projektu
- Opis dokumentów księgowych pod kątem faktycznego przypisania wydatku do poszczególnych zadań i wydatków opisanych we wniosku o dofinansowanie oraz potwierdzanie wykonanie usługi
- Wsparcie w prowadzeniu działań informacyjno-promocyjnych
- Wykonywanie zadań zleconych przez koordynatora projektu
- Prowadzenie korespondencji w systemie SL
- Obsługa systemu SL
- Zgłaszanie zidentyfikowanego ryzyka i zagrożeń na każdym etapie realizacji Projektu
- Wsparcie merytoryczne w realizacji innych działań projektowych – podczas realizacji i rozliczenia Projektu
- Zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu spraw trudnych wymagających podjęcia dodatkowych czynności
- Branie udziału w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych w celu poszerzenia wiedzy oraz podnoszenia kwalifikacji
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego, Rzecznika, Zastępcę Rzecznika lub Dyrektora Generalnego

#### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- Wykształcenie średnie
- Znajomość programów biurowych, w tym MS Word oraz MS Excel
- Samodzielność w podejmowaniu decyzji
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia średniego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść: Oświadczam, że korzystam z pełni praw publicznych i jestem nieskazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe).

#### **WYMAGANIA DODATKOWE**

- Wykształcenie wyższe
- Co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w obszarze objętym zakresem obowiązków
- Umiejętność pracy pod presją czasu
- Umiejętność pracy w zespole
- Odpowiedzialność, systematyczność, rzetelność

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego – wykształcenie wyższe
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie 6-ciu miesięcy doświadczenia zawodowego
- Jeśli chcesz, abyśmy skontaktowali się z Tobą przy organizacji kolejnych naborów złóż oświadczenie (podpisz własnoręcznie lub podpisem elektronicznym): *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w przyszłych projektach rekrutacyjnych.*

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy złożyć do: **27 września 2022 r.**

Decyduje data: **wpływu do urzędu**

### Miejsce składania dokumentów:

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta

ul. Młynarska 46

01-171 Warszawa

w zamkniętej kopercie koniecznie z dopiskiem: „**Nabór – sekretarka DOA**”

### INNE INFORMACJE:

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres [rekrutacja@rpp.gov.pl](mailto:rekrutacja@rpp.gov.pl)

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.

Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 532-82-57, a także na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/rpp/praca-praktyki-wolontariat> w zakładce: „praca, praktyki, wolontariat”.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

## PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W BIURZE RZECZNIKA PRAW PACJENTA POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

### TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA

Administratorem danych jest Rzecznik Praw Pacjenta z siedzibą w Warszawie (01-171), przy ul. Młynarskiej 46.

**PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH  
W BIURZE RZECZNIKA PRAW PACJENTA  
POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>             | Z administratorem danych można skontaktować się poprzez adres e-mail: <a href="mailto:kancelaria@rpp.gov.pl">kancelaria@rpp.gov.pl</a> , formularz kontaktowy <a href="https://www.gov.pl/web/rpp/napisz-do-nas">https://www.gov.pl/web/rpp/napisz-do-nas</a> , za pośrednictwem platformy ePUAP: /RzPP/skrytka, lub pisemnie na adres siedziby administratora.                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>  | Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail <a href="mailto:iodo@rpp.gov.pl">iodo@rpp.gov.pl</a> , za pośrednictwem platformy ePUAP: /RzPP/skrytka oraz pisemnie na wskazany powyżej adres administratora. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.                                                                                                                                         |
| <b>CELE PRZETWARZANIA</b>                         | Państwa dane osobowe będą w celu związanym z przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego na stanowisko pracy w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>PODSTAWA PRAWNA</b>                            | Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO <sup>1</sup> oraz art. 10 RODO (realizacja przez administratora obowiązku prawnego).<br>W przypadku przekazania przez Państwa danych osobowych nieobjętych obowiązkiem prawnym lub wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przyszłych rekrutacji podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda podmiotu danych), a w przypadku przekazania danych osobowych szczególnych kategorii – art. 9 ust. 2 lit. a RODO (wyrażna zgoda podmiotu danych).              |
| <b>OKRES, PRZEZ KTÓRY DANE BĘDĄ PRZECHOWYWANE</b> | Państwa dane osobowe będą przetwarzane:<br>- przez okres 4 miesięcy od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w przypadku niezatrudnienia w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta,<br>- do odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych nieobjętych obowiązkiem prawnym, jednak nie dłużej niż przez wskazany powyżej okres,<br>- do odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przyszłych rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 1 roku od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego, w związku z którym została wyrażona zgoda.                             |
| <b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b>                     | Przysługuje Państwu prawo:<br>1) na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;<br>2) na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;<br>3) na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych (prawo to nie przysługuje w przypadku, gdy przetwarzanie danych następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej);<br>4) na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych |

<sup>1</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH  
W BIURZE RZECZNIKA PRAW PACJENTA  
POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

|                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                  | <p>5) na podstawie art. 20 – prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.</p> <p>W każdym momencie przysługuje Państwu prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, bez wpływu na legalność tego przetwarzania dokonanej przed cofnięciem zgody.</p>                 |
| <b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>                                                             | <p>Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Państwa zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.</p> <p>W Polsce organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.</p> |
| <b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH ORAZ O EWENTUALNYCH KONSEKWENCJACH NIEPODANIA DANYCH</b> | <p>Podanie danych osobowych określonych w przepisach prawa pracy jest obowiązkowe w związku z ubieganiem się o zatrudnienie w Biurze Rzecznika Praw Pacjenta.</p> <p>Podanie danych osobowych, które przetwarzane są na podstawie zgody, jest dobrowolne.</p>                                                                                              |
| <b>ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH</b>                                                                                 | <p>Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze, w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, hostingowe, obsługi prawnej lub pocztowe.</p>                                                                                                                                   |
| <b>ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI</b>                                                                      | <p>Decyzje wydawane przez administratora nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |