Krosno Odrzańskie, 8 marca 2019 r.

OR.2110.7.2019

**STAROSTA KROŚNIEŃSKI**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

**Podinspektor ds. ochrony zdrowia i spraw społecznych**

**w Starostwie Powiatowym w Krośnie Odrzańskim**

1. **Miejsce pracy:**

Starostwo Powiatowe

w Krośnie Odrzańskim

**ul. Piastów 10 B**

**Krosno Odrzańskie**

1. **Warunki zatrudnienia:**
2. wymiar zatrudnienia – pełny etat,
3. rodzaj umowy: umowa o pracę,
4. podległość służbowa: Etatowy Członek Zarządu
5. **Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące warunki:**

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie – minimum średnie (preferowane wyższe),
2. Minimum 3-letni staż pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Obywatelstwo polskie.
5. Osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
8. Znajomość zagadnień dotyczących ochrony i promocji zdrowia oraz spraw społecznych.

**Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania administracji samorządowej.
2. Znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego.
3. Biegła obsługa komputera i pakietów biurowych.
4. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1.       Prowadzenie spraw z zakresu promocji i ochrony zdrowia, w tym:  
a)    nadzór właścicielski nad podległymi jednostkami ochrony zdrowia, w tym także podmiotami prowadzonymi w innych formach określonych w ustawie o działalności leczniczej,

b)    prowadzenie działań promocyjnych w zakresie ochrony zdrowia,

c)    informowanie mieszkańców powiatu o dostępności do poszczególnych usług medycznych   
w powiecie,

d)    rozpoznawanie problemów zdrowotnych mieszkańców Powiatu,

e)    opracowywanie i realizacja oraz ocena efektów programów polityki zdrowotnej wynikających   
z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych i stanu zdrowia mieszkańców Powiatu – po konsultacji   
z właściwymi organami i instytucjami,

f)      opracowywanie informacji o realizowanych na terenie Powiatu programach polityki zdrowotnej,

g)    inicjowanie, wspomaganie i monitorowanie działań lokalnej wspólnoty samorządowej w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej prowadzonych na terenie Powiatu,

h)    pobudzanie działań na rzecz indywidulanej i zbiorowej odpowiedzialności za zdrowie i na rzecz ochrony zdrowia,

i)      podejmowanie innych działań wynikających z rozpoznanych potrzeb zdrowotnych,

j)      realizacja zadań wynikających z ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi,

k)    współpraca z Narodowym Funduszem zdrowia oraz samorządami zawodowymi pracowników służby zdrowia,

l)      przekazywanie marszałkowi województwa informacji o realizowanych na terenie Powiatu programach polityki zdrowotnej,

m)  inicjowanie, wspomaganie i monitorowanie działań lokalnej wspólnoty samorządowej   
w zakresie promocji zdrowia i edukacji zdrowotnej prowadzonych na terenie Powiatu,

n)    prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem szpitalnej oraz podstawowej opieki zdrowotnej,

o)    opracowywanie, aktualizowanie i kontrola realizacji planu zabezpieczenia ambulatoryjnej opieki zdrowotnej na terenie powiatu.

2.       Nadzór nad realizacją zadań samorządu powiatowego w zakresie polityki społecznej,   
a wykonywanych przez: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Dom Pomocy Społecznej, Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych, Powiatowy Ośrodek Wsparcia „Integracja”.

3.       Poszukiwanie partnerów do realizacji projektów społecznych mających na celu w szczególności pobudzenie aktywności społecznej i gospodarczej, ograniczenie bezrobocia, ochronę zdrowia.

4.       Opracowywanie wniosków w celu pozyskiwania funduszy ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł na realizację projektów społecznych i inwestycyjnych.

5.       Prowadzenie spraw związanych z przystąpieniem powiatu do stowarzyszeń, związków i porozumień powiatów oraz spraw związanych z przystąpieniem do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych, narodowych i regionalnych oraz wystąpieniem z ich struktur.

6.       Gromadzenie i przechowywanie aktualnych statutów, regulaminów i innej dokumentacji organizacyjnej dotyczącej jednostek nadzorowanych przez wydział.

7.       Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej   
w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych, w tym m.in. poprzez nadzór nad wprowadzeniem przez kierowników nadzorowanych jednostek organizacyjnych systemu kontroli zarządczej.

1. **Warunki pracy na stanowisku:** stanowisko urzędnicze, praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin dziennie.
2. **Wymagane dokumenty:**
3. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępna na stronie: <http://bip.powiatkrosnienski.pl/122/Druki_do_pobrania/>;
4. list motywacyjny;
5. CV - Curriculum Vitae
6. kopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu);
8. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
9. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
10. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
11. oświadczenie o braku przeciwskazań do pracy na stanowisku urzędniczym;
12. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego.
13. **Sposób i termin składnia ofert:**

Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem   
**KONKURS – ZS:**

**-** osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim, pok.115 (I piętro)   
ul. Piastów 10B,

- lub listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Krośnie Odrzańskim ul. Piastów 10 B, 66-600 Krosno Odrzańskie

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22.03.2019 r. do godziny 15:00.**

W przypadku wysłania dokumentów pocztą, liczy się data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego

w Krośnie Odrzańskim.

1. **Informacje dodatkowe**

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej: Biuletyn Informacji Publicznej : [www.bip.powiatkrosnienski.pl](http://www.bip.powiatkrosnienski.pl)

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6%**.

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa art.13a pkt 1 ustawy   
o pracownikach samorządowych są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dodatkowych informacji w sprawie naboru udziela: **Radosław Sujak** w godz. pracy Starostwa, pok. nr 102 (tel.68 383 02 15).