

## Praca w Urzędzie Miasta Krakowa

### PREZYDENT MIASTA KRAKOWA OGŁASZA NABÓR

#### NA WOLNE STANOWISKO STANOWISKO URZĘDNICZE W REFERACIE DS. ZDROWIA W WYDZIALE POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA (1-ETAT) (NR REF. 5-SZ-2023)

#### Oferujemy:

1. Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Możliwość rozwoju zawodowego poprzez odbywanie specjalistycznych szkoleń.
3. Zdobywanie doświadczenia przy innowacyjnych projektach.
4. Ciekawą, odpowiedzialną i pełną wyzwań pracę w przyjaznej atmosferze.
5. Dostęp do najnowszych technologii.
6. Terminowo wypłacane wynagrodzenie.
7. Pracę w świetnie skomunikowanej lokalizacji w centrum Krakowa.
8. Dofinansowanie do zakupu okularów i soczewek.
9. Zakup na preferencyjnych warunkach atrakcyjnego ubezpieczenia na życie, opieki medycznej dla pracownika oraz członka rodziny, karty MultiSport.
10. Możliwość członkostwa w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej.

#### Od kandydatów przystępujących do naboru oczekujemy

##### - wymagania niezbędne (formalne):

- a. Spełnienie wymagań [art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych](#) określonych dla stanowisk urzędniczych.
- b. Obywatelstwo polskie.
- c. Wykształcenie wyższe: zarządzanie, prawo, zdrowie publiczne, nauki o zdrowiu, kierunki o profilu medycznym w tym pielęgniarstwo.
- d. Minimum 4 lata stażu pracy w zakresie kontroli lub audytu.

**Uwaga: Osoby, które nie spełnią wszystkich wymagań niezbędnych (formalnych) nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.**

##### Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
- b. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
- c. Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej.
- d. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- e. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie sposobu i trybu kontroli podmiotów leczniczych.
- f. Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania administracji publicznej.
- g. Znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania ochrony zdrowia w Polsce oraz zarządzania w ochronie zdrowia.
- h. Uprawnienia zawodowe z zakresu zarządzania, kontroli lub audytu bądź ukończone studia podyplomowe/kursy w tym zakresie.
- i. Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych, kreatywność, samodzielność, komunikatywność, skuteczność w realizacji celów, umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania syntetycznych wniosków.
- j. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub decyzja o przyznaniu renty (niewykluczające wykonywania obowiązków na wskazanym stanowisku).

**Uwaga: Wynik postępowania to łączny wynik z testów, rozmów kwalifikacyjnych i ewentualnej analizy dokumentów sprawdzający stopień spełnienia powyższych wymagań.**

##### Do zakresu obowiązków wykonywanych na stanowisku będzie należało:

- a. Monitorowanie działalności statutowej samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których Gmina Miejska Kraków jest podmiotem tworzącym,  
tj.: Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego SPZOZ w Krakowie, Szpitala Miejskiego Specjalistycznego im. Gabriela Narutowicza w Krakowie, Miejskiego Centrum Opieki dla Osób Starszych, Przewlekłe Niepełnosprawnych oraz Niesamodzielnych w Krakowie w szczególności w zakresie dostępności i jakości świadczeń opieki zdrowotnej oraz ścisła współpraca z komórką organizacyjną UMK właściwą do spraw nadzoru właścicielskiego.

b. Prowadzenie analiz w zakresie funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce, Małopolsce i Krakowie oraz prognozowanie koniecznych działań w tym zakresie ze szczególnym uwzględnieniem Miejskich Podmiotów Leczniczych.

c. Planowanie krótko i długofalowego rozwoju Miejskich Podmiotów Leczniczych w kontekście realnych potrzeb zdrowotnych mieszkańców oraz posiadanych i pożądanych zasobów kadrowych i inwestycyjnych.

d. Prowadzenie nadzoru oraz przeprowadzanie okresowych kontroli i postępowań wyjaśniających związanych z nadzorem nad Miejskimi Podmiotami Leczniczymi, w tym:

- planowanie terminu, zakresu i trybu kontroli we współpracy z komórką organizacyjną UMK właściwą do spraw nadzoru właścicielskiego,
- opracowanie programu kontroli,
- przygotowanie i przeprowadzenie czynności kontrolnych,
- dokumentowanie czynności kontrolnych,
- sporządzanie wystąpień pokontrolnych oraz weryfikacja zaleceń pokontrolnych.

e. Przeprowadzenie kontroli w ramach zadań realizowanych przez Referat ds. Zdrowia.

f. Monitorowanie jakości udzielanych świadczeń opieki zdrowotnej w szczególności w oparciu o standardy:

- dotyczące warunków lokalowych,
- standardy wyposażenia w sprzęt i aparaturę medyczną w związku z rodzajem udzielanych świadczeń w oparciu o umowy na udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej z Narodowym Funduszem Zdrowia i wymagania przy udzielaniu świadczeń gwarantowanych,
- standardy dotyczące personelu medycznego odnoszące się do wymaganych kwalifikacji oraz przestrzeganie przepisów prawa.

g. Współpraca z podmiotami oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi UMK, w zakresie pozyskiwania i wykorzystywania funduszy strukturalnych i innych środków zagranicznych nie podlegających zwrotowi.

h. przepisów prawa oraz ich opiniowanie, szczególnie projektów aktów normatywnych w zakresie ochrony zdrowia.

i. Finansowanie zadań z obszaru ochrony zdrowia w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy o działalności leczniczej oraz o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

j. Prowadzenie korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej w ramach powierzonych zadań, w tym prawidłowy obieg, ewidencjonowanie i archiwizowanie dokumentacji.

k. Współpraca z instytucjami powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego i innymi podmiotami systemu zdrowia, w tym z konsultantami wojewódzkimi w poszczególnych dziedzinach medycyny w zakresie ochrony zdrowia.

l. Przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych Prezydenta Miasta Krakowa, opinii, stanowisk oraz projektów uchwał Rady Miasta Krakowa w zakresie realizowanych zadań.

m. Realizacja obowiązków Miasta Krakowa w zakresie zadań związanych z zachowaniem i rozwojem funkcji leczniczych Uzdrowiska Swoszowice w szczególności w zakresie:

- koordynacji zadań wynikających z podejmowanych uchwał Rady Miasta Krakowa oraz realizacji zadań ustawowych, w tym prowadzenie działań zmierzających do przygotowania operatu uzdrowiskowego w celu zachowania funkcji leczniczych Uzdrowiska Swoszowice,
- podejmowania działań inspirowanych podnoszenie poziomu i jakości usług uzdrowiskowych,
- współpracy ze Stowarzyszeniem Gmin Uzdrowiskowych RP, w tym m.in. w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych oraz opiniowania aktów prawnych,
- analizy dostępności do świadczeń uzdrowiskowych,
- monitorowania realizowanych inwestycji związanych z modernizacją Uzdrowiska.

n. Wykonywanie innych zadań określonych właściwymi przepisami oraz zadań zleconych przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia.

#### **Warunki pracy i płacy oferowane kandydatom:**

a. Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony 6 miesięcy. W przypadku pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy w jednostce samorządu terytorialnego pracownik zobowiązany jest do odbycia służby przygotowawczej. Po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony.

b. Wymiar czasu pracy: 1 etat, 40 godz. tygodniowo, (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami).

c. Stanowisko: Główny Specjalista.

d. Miejsce pracy: Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia – Urząd Miasta Krakowa.

e. Siedziba Wydziału: Kraków, ul. Dekerta 24

f. Informacje w zakresie dostosowania budynku dla osób z niepełnosprawnością znajdują się na stronie Dostępność budynków – Biuletyn Informacji Publicznej Miasta Krakowa - BIP MK

g. Wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze wraz z dodatkiem funkcyjnym z przedziału 5.500, do 6.000,- złotych brutto oraz dodatek za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy. Wynagrodzenie o którym mowa zostanie ustalone na czas trwania pierwszej umowy o pracę zawartej na czas określony.

h. Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”) na warunkach określonych Ustawą z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

#### **Dodatkowe informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

dyspozycyjność – tak

praca przy komputerze – tak

praca w terenie - tak

praca w soboty – nie

uprawnienia do kierowania pojazdem kat. B – nie

Urząd Miasta Krakowa zachęca do kandydowania osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymogi zawarte w ogłoszeniu.

Oferty składa się poprzez wypełnienie i przesłanie wyłącznie drogą elektroniczną formularza zgłoszeniowego dostępnego poniżej, **w terminie do 28 maja 2023 roku**. Decyduje data wysłania formularza. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Testy kwalifikacyjne odbędą się 31 maja 2023 roku o godz. 10.00 w Sali Dietla przy Pl. Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.**


O spełnieniu wymagań niezbędnych (formalnych) i zakwalifikowaniu się do testów oraz o terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.bip.krakow.pl](http://www.bip.krakow.pl) oraz na tablicy informacyjnej UMK przy Pl. Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie.

[Zarządzenie nr 3217/2018 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30 listopada 2018 roku w sprawie zasad naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze \(z późniejszymi zmianami\)](#)

[Formularz zgłoszeniowy](#)

 [Pokaż metkę](#)

 [Dziennik zmian dokumentu](#)

<a href="#">Ochrona danych osobowych</a>	<a href="#">Udostępnianie informacji na wniosek</a>	<a href="#">Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego</a>
<a href="#">Deklaracja dostępności</a>	<a href="#">Polityka dotycząca cookies i podobnych technologii</a>	
<a href="#">mapa strony</a>	<a href="#">o serwisie</a>	<a href="#">Redakcja BIP MK</a>
<a href="#">RSS</a>	<a href="#">pomoc</a>	<a href="#">Kontakt</a>