

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 0050.68.2023
Wójta Gminy Dąbrowa Chełmińska
z dnia 26 września 2023 r.

Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska
ogłasza konkurs na stanowisko
Dyrektora Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej
ul. Bydgoska 38, 86-070 Dąbrowa Chełmińska

Konkurs prowadzony jest na podstawie art. 49 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. u z 2023 r., poz. 991 i 1675) w związku z § 4 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (Dz. U. z 2021 r., poz. 430) i w oparciu o Regulamin przeprowadzania konkursu opracowany przez Komisję Konkursową, powołaną uchwałą nr LIX.538.2023 Rady Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej z dnia 6 września 2023 r. w sprawie powołania komisji konkursowej dla przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej.

NAZWA I ADRES PODMIOTU LECZNICZEGO

Gminna Przychodnia w Dąbrowie Chełmińskiej, ul. Bydgoska 38, 86-070 Dąbrowa Chełmińska.

STANOWISKO OBJĘTE KONKURSEM

Dyrektor Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej

I. WYMAGANE KWALIFIKACJE KANDYDATA

Kandydaci ubiegający się o stanowisko objęte konkursem powinni spełniać wymogi określone w art. 46 ust. 2 ustawy o działalności leczniczej, tj.;

- 1) posiada wykształcenie wyższe;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków dyrektora;
- 3) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym albo ukończone studia podyplomowe na kierunku zarządzanie i co najmniej trzyletni staż pracy;
- 4) nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie.

WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) tytuł zawodowy lekarza,
- 2) wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi, zamówień publicznych, prawa pracy, spraw kadrowych oraz zarządzania służbą zdrowia,
- 3) znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących działalność leczniczą oraz zasady udzielania świadczeń zdrowotnych.

UMIEJĘTNOŚCI

- 1) sprawnego i efektywnego kierowania zespołem ludzkim,
- 2) negocjacyjne i zarządzania konfliktem,
- 3) komunikatywność oraz kreatywność.

II. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) pisemne podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem;
- 2) opis przebiegu pracy zawodowej;
- 3) życiorys (CV);
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

- 5) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe, kursów kwalifikacyjnych lub innych form kształcenia;
- 6) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy;
- 7) zaświadczenie o niekaralności oraz oświadczenie o braku zakazu wykonywania zawodu;
- 8) inne dokumenty, według uznania kandydata, w tym referencje, opinie i zaświadczenia o osiągnięciach i sukcesach zawodowych;
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora;

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. Na prośbę Komisji Konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

III. MIEJSCE ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW WYMAGANYCH OD KANDYDATA

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 10 października 2023 r. w sekretariacie Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej w godzinach pracy urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej, ul. Bydgoska 21, 86-070 Dąbrowa Chełmińska, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej. Na kopercie należy podać imię i nazwisko kandydata, adres korespondencyjny oraz numer telefonu.

W przypadku ofert przesłanych pocztą, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Radę Gminy Dąbrowa Chełmińska uchwałą nr LIX.538.2023 z dnia 6 września 2023 r. w sprawie powołania komisji konkursowej dla przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej.

IV. INFORMACJA O ZASADACH UDOSTĘPNIANIA MATERIAŁÓW INFORMACYJNYCH O STANIE PRAWNYM, ORGANIZACYJNYM I EKONOMICZNYM SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ GMINNA PRZYCHODNIA W DĄBROWIE CHEŁMIŃSKIEJ

Kandydatom udostępnia się jednakowe materiały informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej, takie jak:

- Statut Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej,
- Regulamin Organizacyjny Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej,
- Sprawozdanie finansowe za okres 01.01.2022 r. - 31.12.2022 r. Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej.

Wyżej wymienione materiały kandydaci mogą uzyskać w siedzibie Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej, ul. Bydgoska 38, 86-070 Dąbrowa Chełmińska w godzinach od 8⁰⁰ do 12⁰⁰, po uprzednim telefonicznym skontaktowaniu się z p.o. dyrektora Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej: tel. 52 38 16 034.

V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM TERMINIE ROZPATRZENIA ZGŁOSZONYCH KANDYDATUR

Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 20 dni od daty upływu terminu składania zgłoszeń. O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni

indywidualnie. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dąbrowa Chełmińska oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminnej Przychodni w Dąbrowie Chełmińskiej.

VI. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY

Z kandydatem wybranym przez komisję konkursową na dyrektora SP ZOZ Gminna Przychodnia w Dąbrowie Chełmińskiej zostanie nawiązany stosunek pracy na okres 6 lat.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, że:

- 1) Administratorem Twoich danych osobowych będzie Wójt Gminy Dąbrowa Chełmińska. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: ul. Bydgoska 21, 86-070 Dąbrowa Chełmińska, e-mailowo: sekretariat@dabrowachelminska.lo.pl, telefonicznie: 52 3816005.
- 2) Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@dabrowachelminska.lo.pl
- 3) Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c, art. 9 ust. 2 lit. b i art. 10 RODO, w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na w/w stanowisko pracy.
- 4) Dane osobowe mogą być przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 5) Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, następnie zostaną usunięte. Oryginały oraz kopie dokumentów złożonych w trakcie rekrutacji należy odebrać w terminie do 30 dni od zakończenia rekrutacji, po tym czasie zostaną zniszczone.
- 6) Masz prawo do żądania od administratora dostępu do danych, możesz je sprostować, gdy zachodzi taka konieczność. Masz także prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
- 7) Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli zawrzeć z Tobą umowy.
- 8) Przysługuje Ci także skarga do organu do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.