

WKPS.1121.1.2019

2019-00268

**Dyrektor Centrum Systemów Informatycznych Ochrony Zdrowia
poszukuje kandydata na stanowisko:
Kierownika Wydziału Obsługi Prawnej
Liczba stanowisk: 1 w wymiarze pełnego etatu**

Centrum Systemów Informatycznych Ochrony Zdrowia

Jesteśmy agendą rządową odpowiedzialną za budowę systemów teleinformatycznych dla służby zdrowia. Na naszym koncie jest kilkadziesiąt projektów informatycznych zakończonych z sukcesem, w których dostarczyliśmy realną wartość biznesową.

Zakres Twoich zadań:

1. Kierowanie i nadzór nad prawidłową, terminową oraz zgodną z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi realizacją zadań Wydziału Obsługi Prawnej, w szczególności w zakresie:
 - 1) obsługa prawna Centrum;
 - 2) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych Centrum;
 - 3) monitorowanie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub samodzielnymi stanowiskami pracy zmian i zależności pomiędzy systemami teleinformatycznymi związanymi z działalnością Centrum a przepisami prawa;
 - 4) opiniowanie projektów aktów prawnych lub założeń projektów aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem Centrum;
 - 5) opiniowanie w zakresie formalnoprawnej zgodności z przepisami prawa aktów prawnych lub założeń projektów aktów prawnych przygotowanych przez Centrum;
 - 6) opiniowanie pod względem zgodności z prawem projektów dokumentów przygotowanych w Centrum;
 - 7) udzielanie porad prawnych w zakresie stosowania przepisów prawnych w działalności Centrum;
 - 8) sporządzanie lub opiniowanie projektów umów zawieranych przez Centrum;
 - 9) opiniowanie pod względem formalnoprawnym dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - 10) współpraca z komórkami organizacyjnymi lub samodzielnymi stanowiskami pracy w zakresie działań podejmowanych w związku z realizacją umów zawieranych przez Centrum;
 - 11) koordynacja działań podejmowanych przez Centrum w zakresie naliczania kar umownych i dochodzenia należności Skarbu Państwa;

-
- 12) koordynowanie spraw dotyczących warunków udzielonych gwarancji bankowych stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz koordynowanie działań związanych z realizacją tych gwarancji.
 2. Opracowywanie projektów aktów prawnych na potrzeby Ministerstwa Zdrowia w zakresie kompetencji Centrum.
 3. Zarządzanie i organizacja pracy podległego zespołu w sposób gwarantujący efektywną, terminową i zgodną z obowiązującymi regulacjami prawnymi realizację zadań Wydziału Obsługi Prawnej.
 4. Współpraca z jednostkami wewnętrznymi i zewnętrznymi w związku z realizacją powierzonych zadań.

Dołącz do nas, jeśli posiadasz:

1. Wykształcenie wyższe prawnicze.
2. Tytuł radcy prawnego.
3. 5 lat doświadczenia zawodowego.
4. 2 lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym.

Będziemy zadowoleni, jeżeli:

1. Posiadasz co najmniej roczne doświadczenie w obsłudze prawnej jednostek sektora finansów publicznych.
2. Posiadasz doświadczenie w sporządzaniu i opiniowaniu umów z zakresu IT, w tym wdrożeniowych i serwisowych.
3. Posiadasz doświadczenie w prowadzeniu postępowań sądowych i przygotowywaniu rekomendacji odnośnie celowości i zasadności prowadzenia sporów sądowych.
4. Posiadasz doświadczenie w obsłudze prawnej zamówień publicznych, w tym w prowadzeniu postępowań przed KIO.
5. Posiadasz doświadczenie w zakresie doradztwa z zakresu prawa pracy, w tym doradztwa kadrowego.
6. Znasz system informacji w ochronie zdrowia.
7. Umiesz działać pod presją czasu i w sytuacjach nieprzewidzianych.
8. Jesteś osobą sumienną, pracowitą, kreatywną i komunikatywną.
9. Umiesz pracować w zespole.

Oferujemy Ci:

- pracę w państwowej firmie informatycznej na podstawie umowy o pracę,
- system motywacyjny, obejmujący między innymi atrakcyjne warunki korzystania z pakietów medycznych i ubezpieczeń grupowych,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. „13-stkę”,
- dla najlepszych premie uznaniowe,
- bogaty pakiet świadczeń socjalnych,
- rozwój i stałe podnoszenie kwalifikacji,
- otoczenie profesjonalnego Zespołu,

-
- bardzo dobrą atmosferę w pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Życiorys uzupełniony w zakresie informacji dotyczących wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

Miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są:

- a) w postaci elektronicznej:
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem rekrutacje@csioz.gov.pl,
 - poprzez przekazanie za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP,
 - przez formularz aplikacyjny dostępny na stronie internetowej www.csioz.gov.pl (w zakładce: praca),
- b) w postaci papierowej: w kancelarii Centrum pod adresem ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa.

Dodatkowe informacje pod nr telefonu **(22) 597-09-45**.

Termin składania dokumentów: do 25 stycznia 2019 r.

Inne informacje:

1. Centrum zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia rozmowy z wybranymi kandydatami.
2. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Systemów Informatycznych Ochrony Zdrowia, ul. Stanisława Dubois 5A, 00-184 Warszawa,
 - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@csioz.gov.pl,
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.,
 - 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji / przez okres 2 lat wyznaczony przez administratora,
 - 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w procesie rekrutacji,
 - 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
 - 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - 8) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,

- 9) Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.

WKPS.OP.WOP.6.2019