

Ogłoszenie nr DN.111.1.2017
z dnia 31.03.2017 r.

DYREKTOR
CENTRUM REHABILITACJI ROLNIKÓW
KASY ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO W HORYŃCU-ZDROJU
ul. Sanatoryjna 2, 37-620 Horyniec-Zdrój

ogłasza konkurs na stanowisko

ZASTĘPCY DYREKTORA ds. ADMINISTRACYJNYCH

Kandydaci zgłaszający się do konkursu powinni spełniać wymogi określone w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1638 z późn. zm.) oraz w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (Dz. U. z 2012 r. poz. 182 z późn. zm.).

1. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe (preferowane: administracja, organizacja i zarządzanie, ekonomia),
- Wiedza i doświadczenie dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków zastępcy dyrektora ds. administracyjnych,
- Co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym albo ukończone studia podyplomowe na kierunku zarządzania i co najmniej trzyletni staż pracy,
- Kandydat nie może być prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie.

2. Wymagania dodatkowe:

- Znajomość przepisów ustawy o działalności leczniczej,
- Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych.

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem,
- Dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska (w szczególności potwierdzające posiadanie wykształcenia wyższego oraz potwierdzające pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym albo potwierdzające trzyletni staż pracy i ukończenie studiów podyplomowych na kierunku zarządzanie),
- Opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej,
- Inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata poświadczony za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata, na prośbę dyrektora lub komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów,
- Oświadczenie kandydata o braku prawomocnie orzeczonego wobec niego zakazu zajmowania określonego stanowiska,

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko zastępcy dyrektora ds. administracyjnych ,
- Kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” albo oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego według przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1167),
- Koncepcja pracy na stanowisku zastępcy dyrektora ds. administracyjnych.

4. Kandydaci mogą otrzymać materiały informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Centrum Rehabilitacji Rolników Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Horyńcu-Zdroju, bezpośrednio w sekretariacie, 37-620 Horyniec-Zdrój, ul. Sanatoryjna 2, tel. (16) 631 42 00.

5. Oferty z pełną dokumentacją należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „konkurs na stanowisko zastępcy dyrektora ds. administracyjnych” osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: Centrum Rehabilitacji Rolników KRUS w Horyńcu-Zdroju, ul. Sanatoryjna 2, 37-620 Horyniec-Zdrój, w terminie 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia (liczy się data wpływu do CRR KRUS w Horyńcu-Zdroju). Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię i nazwisko oraz adres i numer telefonu kontaktowego.

6. Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur nastąpi w Horyńcu-Zdroju w terminie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

7. O terminie i miejscu rozpatrzenia kandydatur uczestnicy konkursu zostaną powiadomieni indywidualnie.

8. Koszty udziału w konkursie uczestnicy pokrywają we własnym zakresie.