

OGŁOSZENIE O PRACE

Stanowisko: Starszy specjalista (m/k)

Miejsce pracy: Warszawa

Forma zatrudnienia: umowa o pracę (pracownik cywilny)

Jednostka organizacyjna: Służba Ochrony Państwa

KRÓTKI OPIS STANOWISKA:

Osoba na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za planowanie, przygotowanie procesów zakupowych oraz prawidłową realizację usług i świadczeń medycznych z zakresu medycyny pracy na rzecz pracowników i funkcjonariuszy Służby Ochrony Państwa. Zakres obowiązków obejmował będzie realizację zadań organizacyjnych, administracyjnych i finansowych, zapewniających zgodność działań podmiotu leczniczego z obowiązującymi przepisami oraz koordynację współpracy z podmiotami wykonawczymi, gwarantującą wysoką sprawność i jakość obsługi osób skierowanych, w ramach wynegocjowanych umów.

INFORMACJA O ZESPOLE:

Dołączysz do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za zabezpieczenie logistyczne funkcjonariuszy SOP, gdzie będziesz ściśle współpracować z funkcjonariuszami (użytkownikami końcowymi) oraz zewnętrznymi wykonawcami. Twoja praca będzie miała bezpośredni wpływ na wizerunek formacji oraz komfort i bezpieczeństwo służby funkcjonariuszy SOP.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

1. Udział w planowaniu, organizowaniu i koordynowaniu funkcjonowania podmiotu leczniczego oraz pracy zespołu pracowników podmiotu leczniczego SZ SOP;
2. Planowanie środków finansowych i realizacja zakupów materiałów i usług medycznych;
3. Opracowywanie dokumentacji i realizacja czynności związanych z postępowaniami o zamówienia publiczne w zakresie profilaktycznej opieki medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. Monitorowanie bieżących stanów zaopatrzenia podmiotu leczniczego w materiały medyczne, leki, szczepionki;
5. Przygotowywanie i realizacja zamówień publicznych w zakresie zakupów materiałów medycznych, leków i szczepionek;
6. Koordynacja działań dotycząca prawidłowego przebiegu i terminowej realizacji umów z podmiotami zewnętrznymi z zakresu medycyny pracy;
7. Analiza i monitorowanie prawidłowego funkcjonowania podmiotu leczniczego, w tym zgłaszanie konieczności zapewnienia odpowiednich zasobów i warunków niezbędnych do realizacji zadań służby medycyny pracy, zgodnie z potrzebami pracowników i funkcjonariuszy, w zakresie obowiązujących przepisów;
8. Przygotowanie opiniowania projektów zewnętrznych aktów prawnych w ramach działalności leczniczej, zgodnie z właściwością jednostki utworzonej lub nadzorowanej przez MSWiA;
9. Opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych, niezbędnych do należytego uregulowania działalności SZ SOP;
10. Przygotowanie projektów korespondencji z firmami zewnętrznymi (komunikaty, wyjaśnienia, informacje prawne, interpelacje);
11. Przygotowywanie raportów i statystyk z bieżącej działalności;
12. Ewidencja stanu i rozchodowanie leków, szczepionek i materiałów medycznych;

13. Weryfikacja pod względem merytorycznym dokumentów materiałowych i finansowych zgodnie z posiadanymi uprawnieniami;
14. Współpraca w zakresie cyfryzacji służby medycyny pracy, opracowanie potrzebnych dokumentów i procedur;
15. Przygotowanie danych do planu budżetowego dotyczących realizacji zadań z zakresu medycyny pracy oraz działalności punktu szczepień;

W przypadku posiadania dodatkowego wykształcenia medycznego:

16. Ewentualna realizacja świadczeń w zakresie profilaktycznej opieki medycznej dla pracowników i funkcjonariuszy, w tym wykonywanie badań audiometrycznych, spirometrycznych, EKG, szczepień i in., zgodnie z posiadanymi uprawnieniami;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- Wykształcenie wyższe kierunkowe - ekonomiczne;
- Minimum 10-letni ogólny staż pracy w branży medycznej, w tym min. 5 lat w jednostce służby medycyny pracy;
- Znajomość regulacji prawnych w zakresie działalności leczniczej;
- Biegła obsługa komputera (MS Office) oraz urządzeń biurowych;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego i korzystanie z pełni praw publicznych;
- Niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych (PZP) w zakresie zamówień w jednostkach ochrony zdrowia przy uwzględnieniu specyfiki działalności jednostki (w tym w szczególności zasad udzielania zamówień, efektywnego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych, tworzenia opisu przedmiotu zamówienia oraz obowiązków związanych z tworzeniem specyfikacji warunków zamówienia);
- Mile widziane dodatkowe wykształcenie medyczne (np.: ratownik medyczny, pielęgniarka itp.);
- Pożądane doświadczenie w zakresie realizacji zamówień publicznych dla służb mundurowych;
- Pełna dyspozycyjność i elastyczność w zakresie miejsca i godzin pracy;
- Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.

OFERUJEMY:

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- Wypłatę dodatkowego wynagrodzenia rocznego (tzw. "trzynasta pensja");
- Możliwość otrzymywania nagród uznaniowych za zaangażowanie i wyniki pracy oraz nagród jubileuszowych
- Pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego rodziny ("wczasy pod gruszą");
- Zapewniony bezpłatny parking na czas pracy dla pojazdu prywatnego;
- Narzędzia pracy adekwatne do zakresu obowiązków (laptop, telefon służbowy, dostęp do specjalistycznego oprogramowania).

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE:

- CV zawierające opis doświadczenia zawodowego;

- Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i niekaralności;
- (Opcjonalnie) Portfolio zrealizowanych projektów.

MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać w terminie do dnia **10 kwietnia 2026 r.** na adres e-mail: zzl.sekretariat@sop.gov.pl lub złożyć osobiście w siedzibie Służby Ochrony Państwa: ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa z **dopiskiem: „Oferta na stanowisko Starszego specjalisty – Zarząd X”**

UWAGI KOŃCOWE:

- Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu wyłącznie z wybranymi kandydatami;
- Nadesłanych dokumentów nie zwracamy;
- Proponowane wynagrodzenie brutto: **10 000,00 zł** (w tym: wynagrodzenie zasadnicze, premia, staż pracy);
- Służba Ochrony Państwa zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia procesu rekrutacji, w przypadku pozyskania właściwego kandydata.

INFORMACJA O OBOWIĄZKU UZYSKANIA POŚWIADCZENIA BEZPIECZEŃSTWA:

- Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie zobowiązana do poddania się procedurze uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. 2019 poz. 742);
- Poświadczenie to jest wymagane w celu dostępu do informacji niejawnych w związku z realizowanymi zadaniami służbowymi;
- Wzór ankiety bezpieczeństwa dostępny jest pod adresem: <https://www.gov.pl/web/mswia/ankieta-bezpieczenstwa-osobowego>

KLAUZULA RODO:

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 z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) zwanego dalej „RODO” informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest **Komendant Służby Ochrony Państwa**, ul. Podchorążych 38, 00-463 Warszawa;
- Z Inspektorem Ochrony Danych Służby Ochrony Państwa może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: iodo@sop.gov.pl lub pod numerem telefonu: 22 606 50 01;
- Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast podanie innych danych jest dobrowolne i zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), zgoda ta może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
- W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, o którym mowa w art. 22 RODO;
- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez państwa innych danych jest dobrowolne.
- Posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
 - sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
 - usunięcia swoich danych osobowych;
 - żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych;
 - wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).