

**Dyrektor**  
**Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim**  
**ogłasza**  
**Konkurs na stanowisko - Zastępca Dyrektora ds. Medycznych**

Kandydaci zgłaszający się do konkursu powinni posiadać kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz.U. z 2011 r., Nr 151, poz.896).

**I. O stanowisko mogą ubiegać się osoby spełniający następujące wymogi:**

**Wymagania obowiązkowe:**

- 1) wyższe wykształcenie - tytuł zawodowy lekarza, lekarza dentystry i tytuł specjalisty lub specjalizacja II stopnia w dziedzinie medycyny,
- 2) mogące udokumentować 8 lat pracy w zawodzie, w tym co najmniej 5 lat na kierowniczym, stanowisku w podmiotach leczniczych,
- 3) znajomość problematyki związanej z działalnością leczniczą, zwłaszcza z funkcjonowaniem: systemu PRM, transportu sanitarno-medycznego, Poradni Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej/POZ, Poradni Chirurgii Ogólnej/AOS,
- 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 5) biegła znajomość komputera, znajomość programów pakietu MS Office.

**Wymagania preferowane:**

- 1) specjalizacja w dziedzinie medycyny uprawniająca do zakwalifikowania kandydata jako lekarza systemu PRM, zgodnie z ustawą z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2195 z późn. zm.),
- 2) studia podyplomowe w zakresie zarządzania podmiotami w ochronie zdrowia lub w zakresie zdrowia publicznego,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) zdolność w zakresie komunikacji, umiejętność kierowania zespołem, dyspozycyjność,
- 5) gotowość do pełnienia dodatkowych dyżurów jako lekarz systemu PRM.

**II. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają:**

- 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem;
- 2) dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowanego stanowiska, w tym dokument potwierdzający prawo wykonywania zawodu (oryginał lub notarialnie potwierdzona kopia);
- 3) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej;
- 4) inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata - powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata; na prośbę komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów;
- 5) oświadczenia:

- a) o posiadaniu pełni praw publicznych oraz nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za nieumyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - b) o niepodleganiu określonym w przepisach prawa ograniczeniom lub zakazom zajmowania stanowisk kierowniczych oraz stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
  - c) o braku prawomocnie orzeczonego wobec niego zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu;
- 6) zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu;
- 7) w momencie zaproszenia kandydata na rozmowę kwalifikacyjną przygotowanie ustne obejmujące przedstawienie przez kandydata koncepcji funkcjonowania organizacji oraz roli SPPR w Pruszczu Gdańskim w otoczeniu konkurencyjnym.

### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Zastępca Dyrektora ds. medycznych odpowiada za poziom opieki medycznej w SPPR, a w szczególności m.in.:
- a) nadzorowanie pracy działu ratownictwa medycznego, transportu sanitarnego, ambulatoryjnej opieki specjalistycznej – Poradnia Chirurgii Ogólnej, podstawowej opieki zdrowotnej – Poradnia Nocnej i Świątecznej Opieki Zdrowotnej;
  - b) nadzór nad prawidłowym sporządzaniem i obiegiem dokumentacji medycznej;
  - c) nadzór nad prawidłowym i terminowym prowadzeniem dokumentacji statystyczno-sprawozdawczej;
  - d) opracowanie i wdrażanie procedur medycznych;
  - e) nadzór nad czasem pracy i realizacją harmonogramów pracy personelu medycznego i harmonogramem udzielania świadczeń zdrowotnych przez personel medyczny;
  - f) nadzór nad przestrzeganiem praw pacjenta;
  - g) nadzór nad prawidłowym zużyciem leków i środków odurzających;
  - h) nadzór nad prawidłową eksploatacją sprzętu i aparatury medycznej;
  - i) nadzór nad przestrzeganiem przez podległy personel dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej, nad realizowaniem wydawanych poleceń i zarządzeń;
  - j) organizowanie szkoleń doskonalących dla personelu medycznego;
  - k) opiniowanie zabezpieczenia medycznego imprez;
  - l) rozpatrywanie uwag i skarg pacjentów;
  - m) wdrażanie i udoskonalanie systemów zarządzania jakością;
  - n) reprezentowanie SPPR na zewnątrz w zakresie zadań zleconych przez Dyrektora;
  - o) kontrola zarządcza w przypisanym zakresie.
- 2) Szczegółowe zadania Zastępcy Dyrektora ds. medycznych określa jego ramowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności – Karta opisu stanowiska pracy – załączona do akt osobowych.

### IV. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Oferty wraz z dokumentami prosimy składać w terminie **25 dni roboczych od daty opublikowania ogłoszenia** (25.07.2019 r.) tj. **do dnia 30.08.2019 r. do godz. 14:00** bezpośrednio w sekretariacie Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim, I piętro, pok.129 lub przesłać na adres:

**Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe  
w Pruszczu Gdańskim,  
ul. prof. M. Raciborskiego 2A  
83-000 Pruszcz Gdański**

- 2) Koperty winny posiadać adnotację:  
„Konkurs na stanowisko Zastępcy Dyrektora do spraw medycznych”  
oraz imię i nazwisko wraz z adresem zwrotnym oferenta.

**V. Termin i miejsce rozstrzygnięcia postępowania konkursowego**

- 1) Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur nastąpi w ciągu 30 dni od upływu terminu otwarcia ofert w siedzibie Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim, ul. prof. M. Raciborskiego 2A.
- 2) O dokładnym terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 3) Informacja o rozstrzygnięciu konkursu i wyłonieniu kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora ds. medycznych zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim oraz na stronie internetowej Samodzielnego Publicznego Pogotowia ratunkowego w Pruszczu Gdańskim (w tym BIP).

**VI. Informacja dot. udostępnienia materiałów**

Każdemu kandydatowi zgłaszającemu się do konkursu udostępnia się jednakowe dla wszystkich materiały informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym niezbędne do przygotowania ustnej koncepcji pracy o jakiej mowa w pkt II pkt 7) ogłoszenia. Kandydaci mogą uzyskać do wglądu powyższe materiały osobiście w godz. 8:00 – 13:00 w Sekretariacie SPPR w Pruszczu Gdańskim, tel. 58 773 30 30 w dni robocze oraz w okresie poprzedzającym składnię ofert, na wniosek zainteresowanego.

DYREKTOR  
Samodzielnego Publicznego  
Pogotowia Ratunkowego  
w Pruszczu Gdańskim  
*Anna Górską*  
Anna Górską