



**Prezes Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji**  
ogłasza nabór na stanowisko:  
**Specjalista/Starszy specjalista w Biurze Prezesa**  
**-AOTMiT/31/BP/18**

Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji  
siedziba: ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa

**Wymiar etatu:** pełny

**Liczba etatów:** 1

**Miejsce wykonywania pracy:** Warszawa

**Główne obowiązki:**

- prace administracyjne w ramach realizowanego projektu szkoleniowego pn. „Racjonalne decyzje w systemie ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem regionalnej polityki zdrowotnej” w tym
  - a) udzielanie informacji na temat projektu;
  - b) pozyskiwanie odbiorców szkoleń;
  - c) zapisy uczestników;
  - d) kontakty z organizatorem szkoleń wyjazdowych;
  - e) kompletowanie materiałów szkoleniowych;
  - f) przygotowywanie zaświadczeń;
  - g) prowadzenie dokumentacji projektowej (listy obecności, ankiety, sprawozdania);
  - h) redagowanie treści informacyjnych;
  - i) wprowadzanie danych do systemu SL2014
  - j) zarządzanie kalendarzem spotkań oraz przygotowywanie spotkań, dokumentacji, materiałów na spotkania, pism, prezentacji, zestawień, raportów i analiz;
- prowadzenie dokumentacji Biura zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej;
- współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie obsługi administracyjnej Biura;
- obsługa organizacyjna posiedzeń, konferencji, narad i szkoleń realizowanych w Biurze;
- wspieranie sekretariatu głównego w zakresie obsługi administracyjno-biurowej;
- wykonywanie innych powierzonych zadań związanych z obsługą administracyjno – biurową Biura.

**Wysztalcenie:** wyższe.

**Wymagania niezbędne:**

- staż pracy:
  - w przypadku ubiegania się o stanowisko Specjalisty co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w innej jednostce, w której wykonywane były czynności tożsame z podanymi w ogłoszeniu głównymi obowiązkami,
  - w przypadku ubiegania się o stanowisko Starszego specjalisty co najmniej 4 lata doświadczenia zawodowego w innej jednostce, w której wykonywane były czynności tożsame z podanymi w ogłoszeniu głównymi obowiązkami,

przy czym przez doświadczenie zawodowe należy rozumieć okresy zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, okresy wykonywania umów cywilnoprawnych, okresy prowadzenia działalności gospodarczej, okresy odbywania staży lub praktyk.

- sprawne posługiwanie się pakietem MS Office 2007-2010, w tym w szczególności arkuszem kalkulacyjnym Excel, Word, Power Point;
- znajomość j. angielskiego, w stopniu umożliwiającym swobodne porozumiewanie się i prowadzenie podstawowej korespondencji;
- sprawna obsługa sprzętu biurowego;
- znajomość zasad prowadzenia korespondencji urzędowej.

**Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność redagowania korespondencji urzędowej;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- znajomość zasad funkcjonowania systemu ochrony zdrowia;
- znajomość Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. 2017 poz. 1938 z późn. zm.);
- znajomość ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. 2017 poz. 1844);
- dyspozycyjność, systematyczność, skrupulatność, umiejętność samodzielnego organizowania czasu pracy oraz gotowość do ciągłego uczenia się.
- po ewentualnym wyborze kandydata na stanowisko Specjalisty/Starszego specjalisty, przed zawarciem umowy o pracę złożenie deklaracji, że kandydat, jego małżonek, zstępni i wstępni w linii prostej oraz osoby, z którymi kandydat pozostaje we wspólnym pożyciu:
  - a) nie są członkami organów spółek handlowych lub przedstawicielami przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania lub obrotu lekiem, środkiem spożywczym specjalnego przeznaczenia żywieniowego, wyrobem medycznym;
  - b) nie są członkami organów spółek handlowych lub przedstawicielami przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie doradztwa związanego z refundacją leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego, wyrobów medycznych;
  - c) członkami organów spółdzielni, stowarzyszeń lub fundacji prowadzących działalność, o której mowa w pkt a i b;

- d) nie posiadają akcji lub udziałów w spółkach handlowych prowadzących działalność, o której mowa w pkt a i b, oraz udziałów w spółdzielniach prowadzących działalność, o której mowa w pkt a i b;
- e) nie prowadzą działalności gospodarczej w zakresie, o którym mowa w pkt a i b.

**Wymagane dokumenty:**

- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania na stronie <http://www.aotm.gov.pl>, w zakładce praca,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie,
- dokument poświadczający zakres obowiązków tożsamy z głównymi obowiązkami podanymi w ogłoszeniu ,
- życiorys kandydata w języku polskim, który powinien zawierać następującą klauzulę: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego" - zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922 z późn. zm.),
- list motywacyjny w języku polskim,
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających umiejętności językowe,
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających inne umiejętności dodatkowe.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów w terminie **do dnia 06.06.2018 roku** na adres:

**Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji**

**ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa z dopiskiem na kopercie: „oferta pracy AOTMiT/31/BP/18”**

**Wszelkie zapytania dotyczące oferty pracy prosimy kierować pod numer telefonu: (22) 376-79-04.**

**Inne informacje.**

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do siedziby Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji).
- Oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.