



# SZPITAL WE FROMBORKU

www.szpital-frombork.pl



SAMODZIELNY PUBLICZNY SPECJALISTYCZNY PSYCHIATRYCZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
WE FROMBORKU, 14-530 Frombork, ul. Sanatoryjna 1, tel. (0-55) 6216 302, fax (0-55) 6216 300,  
REGON 170399007, NIP 582-14-31-790, e-mail: szpital@szpital-frombork.pl

Frombork 09.07.2021 r.

SP.1101.1.27.2021.ASR

**Dyrektor**  
**Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Psychiatrycznego**  
**Zakładu Opieki Zdrowotnej we Fromborku**  
**ogłasza konkurs na stanowisko:**

**Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa**

Konkurs zostanie przeprowadzony w oparciu o ustawę z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 711), rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 06 lutego 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 430), Rozporządzenie 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. Nr 151, poz. 896) oraz regulamin przeprowadzenia konkursu.

**I. Wymagane kwalifikacje kandydata:**

1. Tytuł zawodowy lekarza i tytuł specjalisty lub specjalizację II stopnia w dziedzinie psychiatrii.
2. Prawo wykonywania zawodu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Co najmniej ośmioletni staż pracy w zawodzie

**II. Wymagania dodatkowe**

1. Znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania podmiotów leczniczych.
2. Znajomość zasad gospodarki finansowej w podmiotach leczniczych.
3. Umiejętność sprawnej organizacji pracy i zarządzania zespołem.
4. Komunikatywność oraz kreatywność.
5. Zdolności menedżerskie.

**III. Wymagane dokumenty**

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem.
2. Dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska, a kandydaci na stanowisko, z którymi wiąże się posiadanie prawa wykonywania zawodu, dokument potwierdzający to prawo.
3. Opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej.
4. Inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata.
5. Kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 4, powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata, na prośbę właściwego podmiotu lub komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.
6. Oświadczenie kandydata o braku prawomocnie orzeczonego wobec niego zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania określonego stanowiska.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa w Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Psychiatrycznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej we Fromborku.

**IV. Ogólny zakres wykonywanych zadań.**

Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa odpowiada za poziom opieki medycznej w SPSPZOZ we Fromborku, a w szczególności:

1. Kreuje i ustala strategię postępowania terapeutycznego szpitala wg obowiązujących standardów.
2. Kieruje i nadzoruje pracą podległego personelu.
3. Dbą o prawidłowe rozmieszczenie kadry lekarskiej.
4. Odpowiada za efektywnie wykorzystany czas pracy lekarzy oraz za prawidłowe sporządzanie harmonogramów stanowiące gwarancję zabezpieczenia oddziałów.
5. Prowadzi nadzór nad dokumentacją medyczną pacjentów prowadzoną przez lekarzy.
6. Ustala rozkład zajęć poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zastępstw w przypadku nieobecności pracowników.
7. Sprawuje nadzór nad właściwym zaopatrzeniem podległych placówek w sprzęt i materiały medyczne.
8. Kieruje szkoleniami podległego personelu. Sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem staży lekarskich.
9. Rozpatruje i załatwia skargi oraz wnioski dotyczące opieki medycznej.
10. Analizuje i weryfikuje materiały dla Narodowego Funduszu Zdrowia i innych jednostek ochrony zdrowia.
11. Świadczy usługi medyczne lekarskie w szpitalu.
12. W przypadku nieobecności Dyrektora SPSPZOZ we Fromborku pełni jego obowiązki.

#### **V. Miejsce i termin składania wymaganych dokumentów**

1. Aplikacje z adnotacją na kopercie „Konkurs na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa SPSPZOZ we Fromborku” należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie SPSPZOZ lub przesłać pocztą na adres: Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej we Fromborku, ul. Sanatoryjna 1, 14-530 Frombork (decyduje data wpływu). Aplikacje, które nie wpłyną w poniżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Tel. kontaktowy – (55) 621 6302 lub (55) 621 6332, w godzinach 10.00 – 14.00 od poniedziałku do piątku.
2. Na kopercie należy zamieścić: nazwisko, imię oraz adres zamieszkania i numer telefonu kandydata.
3. Termin składania dokumentów upływa w ciągu **20 dni** od dnia ukazania się ogłoszenia.

#### **VI. Informacja dotycząca udostępnienia materiałów**

Każdemu kandydatowi zgłaszającemu się do konkursu udostępnia się jednakowe dla wszystkich materiały informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym podmiotu leczniczego. Kandydaci mogą uzyskać do wglądu powyższe materiały osobiście w godz. 10.00 – 14.00 w Sekretariacie SPSPZOZ we Fromborku.

#### **VII. Warunki pracy i warunki socjalne**

Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa będzie zatrudniony na podstawie umowy o pracę. Wynagrodzenie wg Regulaminu Wynagradzania. Świadczenia socjalne i pozostałe uprawnienia wg Regulaminu Pracy i właściwych przepisów obowiązujących w SPSPZOZ we Fromborku.

#### **VIII. Termin i miejsce rozstrzygnięcia postępowania konkursowego**

Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur nastąpi w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert. O dokładnym terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.