



PREZES AGENCJI OCENY TECHNOLOGII MEDYCZNYCH
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

**Starszego Specjalisty/ Głównego Specjalisty/ Konsultanta
w Biurze Prawnym
AOTMiT/3/BPR/25
Warszawa
LICZBA ETATÓW: 1**

CO ROBIMY:

- Jesteśmy jednostką opiniodawczo-doradczą dla Ministra Zdrowia. Naszą rolą jest wspomaganie Ministra Zdrowia w podejmowaniu decyzji dotyczących finansowania świadczeń lekowych i nielekowych w systemie ochrony zdrowia oraz taryfikacji świadczeń opieki zdrowotnej.
- W tym celu wykorzystujemy ocenę technologii medycznych, HTA (Health Technology Assessment) oraz pracujemy zgodnie z zasadami EBM (Evidence Based Medicine), czyli medycyny opartej na dowodach naukowych.

GŁÓWNE OBOWIĄZKI OSOBY NA TYM STANOWISKU:

- prowadzenie obsługi prawnej Agencji,
- przygotowywanie projektów umów, w tym w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
- przygotowywanie projektów opinii prawnych z zakresu działania Agencji,
- wsparcie przy przygotowywaniu projektów zarządzeń Prezesa Agencji,
- analizowanie projektów aktów prawnych, projektów umów, porozumień oraz innych propozycji zgłoszonych do zaopiniowania przez komórki organizacyjne Agencji,
- pomoc w negocjacjach i załatwianiu spraw, w których zakres wchodzi kwestie wymagające opinii prawnych,
- informowanie pracowników o zmianach stanu prawnego oraz udostępnianie przepisów prawa w zakresie działalności Agencji,
- analizowanie zewnętrznych projektów aktów prawnych,
- w przypadku powzięcia wiadomości, informowanie bezpośredniego przełożonego o powstałych uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa,
- współpraca z innymi komórkami Agencji w celu uzgadniania i konsultacji, opiniowania, oraz prowadzenia wspólnych prac nad określonymi zadaniami,
- prowadzenie rejestru wewnętrznych aktów prawnych wydawanych przez Prezesa Agencji,
- przygotowywanie projektów i prowadzenie rejestru udzielanych przez Prezesa Agencji upoważnień i pełnomocnictw i kontrola ich ważności oraz ewidencjonowanie wygasłych lub cofniętych pełnomocnictw,
- wsparcie przy przygotowywaniu projektów pism procesowych,
- prowadzenie czynności organizacyjno-administracyjnych związanych z obsługą Biura Prawnego,

- przygotowywanie dokumentacji Biura Prawnego do archiwizacji,
- wykonywanie innych zadań z zakresu obsługi prawnej, wynikających z odrębnych przepisów,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Biura Prawnego bądź Prezesa Agencji.

DOŁĄCZ DO NAS JEŻELI:

- posiadasz wykształcenie wyższe prawnicze,
- posiadasz min. 4- letnie doświadczenie zawodowe, przy czym:
 - jeśli posiadasz co najmniej 4-letnie doświadczenie zawodowe w innej jednostce, w której wykonywane były czynności tożsame z głównymi zadaniami podanymi w ogłoszeniu możesz ubiegać się o stanowisko Starszego specjalisty,
 - jeśli posiadasz co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w innej jednostce, w której wykonywane były czynności tożsame z głównymi zadaniami podanymi w ogłoszeniu możesz ubiegać się o stanowisko Głównego specjalisty,
 - jeśli posiadasz co najmniej 8-letnie doświadczenie zawodowe w innej jednostce, w której wykonywane były czynności tożsame z głównymi zadaniami podanymi w ogłoszeniu oraz posiadasz kompetencje prawnicze na poziomie eksperckim możesz ubiegać się o stanowisko Konsultanta,
- znasz, w zakresie zadań Agencji, następujące akty prawne:
 - ✓ ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 146 z późn. zm.) w zakresie dotyczącym zadań Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz zasad funkcjonowania systemu ochrony zdrowia,
 - ✓ ustawa z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2024 r. , poz. 930 z późn. zm.) w zakresie dotyczącym zadań Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji;
- znasz ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.),
- sprawnie posługujesz się edytorem tekstu, przeglądarką i wyszukiwarkami internetowymi,
- znasz program Lex.

DODATKOWO DOCENIAMY:

- doświadczenie zawodowe związane z obsługą prawną podmiotów sektora publicznego (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna) będzie dodatkowym atutem,
- znajomość ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2023 r., poz. 1550 z późn. zm.),
- umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy i gotowość do ciągłego uczenia się,
- komunikatywność, samodzielność oraz poczucie odpowiedzialności.

OFERUJEMY:

- możliwość pracy hybrydowej po 3 miesięcznym okresie próbnym,
- wynagrodzenie zasadnicze uzależnione od kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego – zgodnie z regulaminem wynagradzania,
- dodatek stażowy, po 5 latach stażu pracy,

- tzw. „trzynastka”,
- możliwość otrzymania dodatkowego wynagrodzenia za wykonywanie dodatkowych zadań,
- bezpłatny kurs języka angielskiego,
- pakiet benefitów pozapłacowych (m.in. karta sportowa, ubezpieczenie grupowe),
- dopłaty do różnych form aktywności kulturalnej,
- wsparcie finansowe edukacji szkolnej i przedszkolnej,
- pracę w zgranym zespole ekspertów i specjalistów.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- **CV** zawierające informacje o posiadanym **wykształceniu, doświadczeniu zawodowym** oraz **miejscu zamieszkania** wraz z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego przez AOTMiT zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 rozp. o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)”,
- kopie dokumentów potwierdzających **doświadczenie zawodowe** w innej jednostce, w której wykonywane były czynności tożsame z głównymi zadaniami prawnymi podanymi w ogłoszeniu (np.: świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, a także okresy aktywności zawodowej wynikające z umów, do których stosuje się przepisy o zleceniu i innych umów cywilnoprawnych oraz o wykonywaniu działalności gospodarczej),
- opcjonalnie – list motywacyjny
- opcjonalnie - kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe związane z obsługą prawną/wsparciem prawnym podmiotów sektora publicznego z zakresu ochrony zdrowia
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających inne umiejętności (np. językowe).

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów w terminie do dnia **17.02.2025** roku:

- na adres mailowy: **rekrutacja@aotm.gov.pl**, z dopiskiem w temacie maila „**oferta pracy AOTMiT/3/BPR/25**”,

- lub pocztą na adres:

Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji

ul. Przeskok 2, 00-032 Warszawa,

z dopiskiem na kopercie:

„oferta pracy AOTMiT/3/BPR/25”

Wszelkie zapytania dotyczące oferty pracy prosimy kierować pod numer telefonu 604-959-400.

Inne informacje:

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