

OGŁOSZENIE O KONKURSIE
na stanowisko Kierownika Samodzielnego Publicznego
Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Bochni ul. Floris 16

Podstawa prawna:

Postępowanie konkursowe prowadzi się na podstawie art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 450 z późn.zm.) w związku z § 4 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 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) oraz w oparciu o Regulamin Komisji Konkursowej.

I. Wymagania kwalifikacyjne kandydata oraz warunki konieczne do spełnienia:

1. wykształcenie wyższe;
2. co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym albo ukończone studia podyplomowe na kierunku zarządzanie i co najmniej 3-letni staż pracy;
3. posiadać wiedzę i doświadczenie dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków Kierownika;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, brak prawomocnie orzeczonego wobec kandydata zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania stanowiska kierowniczego, brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
5. posiadać pełną zdolność do czynności prawnych i korzystać z pełni praw publicznych, posiadać nieposzlakowaną opinię oraz stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym konkursem,
6. znajomość ustaw: o działalności leczniczej, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, o podstawowej opiece zdrowotnej, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o samorządzie gminnym, Prawo zamówień publicznych i Kodeks pracy;
7. przedstawić koncepcję pracy na stanowisku Kierownika SPMZOZ w Bochni.

II. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (podanie) na stanowisko Kierownika SPMZOZ w Bochni zawierający m.in. zgłoszenie udziału w konkursie – własnoręcznie podpisany;
2. życiorys (curriculum vitae) zawierający opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej – własnoręcznie podpisany,
3. kwestionariusz osobowy kandydata na Kierownika SPMZOZ w Bochni – opatrzony datą i własnoręcznym podpisem, stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie;
4. kopie dyplomów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia (dla potwierdzenia kompetencji, o których mowa w pkt I.2);
5. potwierdzające wymagany staż pracy kopie dokumentów określających przebieg

dotychczasowego zatrudnienia tj. świadectwa pracy oraz (lub) oryginał zaświadczenia dotyczącego trwającego zatrudnienia (wystawiony nie wcześniej niż miesiąc przed ogłoszeniem konkursu z uwzględnieniem ewentualnych urlopów bezpłatnych), zawierające potwierdzenie co najmniej 5-letniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym, albo co najmniej 3-letni staż pracy przy równoczesnym udokumentowaniu ukończenia studiów podyplomowych na kierunku zarządzanie;

6. kopie innych dokumentów, w szczególności potwierdzających dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata, w tym certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach;
 7. zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie - informacja o kandydacie z Krajowego Rejestru Karnego opatrzona datą nie wcześniejszą niż jeden miesiąc przed dniem zgłoszenia do konkursu;
 8. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieposzlakowanej opinii,
 - b) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku objętym konkursem (w razie wyboru na stanowisko Kierownika, przed nawiązaniem stosunku pracy, kandydat zobowiązany będzie do złożenia zaświadczenia od lekarza medycyny pracy ww. treści),
 - c) o braku prawomocnie orzeczonego wobec kandydata zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania stanowiska kierowniczego, iż nie został względem niego wydany zakaz pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
- Druk oświadczeń stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie;
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych udostępnionych w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko objęte konkursem - druk oświadczeń stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie;
 10. koncepcja pracy na stanowisku Kierownika SPMZOZ w Bochni, sporządzona w formie pisemnej (maksymalnie 4 strony formatu A4, rodzaj czcionki: Times New Roma 12).

Kopie dokumentów powinny być poświadczane „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone datą, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata - na prośbę Komisji Konkursowej kandydat winien okazać oryginały dokumentów do wglądu.

III. Miejsce i terminy złożenia dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Bochnia, w Kancelarii - Punkcie Obsługi Klienta lub przysyłać pocztą tradycyjną (nie drogą elektroniczną) na adres: Urząd Miasta Bochnia ul. Kazimierza Wielkiego 2, 32-700 Bochnia.

Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem i numerem telefonu kontaktowego, z napisem na kopercie: **„Konkurs na stanowisko Kierownika Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni”**.

Termin składania dokumentów upływa z dniem **26 września 2025 r. godz. 12.00** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu bądź przesłane elektronicznie nie będą rozpatrywane. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów.

IV. Przewidywane miejsce i termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur: Urząd Miasta Bochnia, Ul. Kazimierza Wielkiego 2, Komisja Konkursowa dokona rozpatrzenia ofert w terminie 30 dni od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych.

Kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie i na adres e-mailowy (za zwrotnym potwierdzeniem otrzymania wiadomości) o miejscu i terminie posiedzenia Komisji Konkursowej, na którym zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne.

V. Udostępnienie materiałów informacyjnych

Regulamin Konkursu, przyjęty przez Komisję Konkursową w dniu 10 września 2025 r. jest udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bochnia <https://bip.malopolska.pl/umbochnia> (zakładka: nabór na stanowiska urzędnicze-konkursy), w Biuletynie Informacji Publicznej Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni <https://bip.malopolska.pl/spmzozdrowotnej> (zakładka: konkursy).

Materiały informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym SPMZOZ w Bochni, będą udostępniane w Urzędzie Miasta Bochnia – pok. 112 w godzinach pracy Urzędu oraz na ww. stronach internetowych.

Informacja o liczbie kandydatów, którzy zgłosili się do konkursu oraz o liczbie kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, jak również informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bochnia, na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Bochnia (hol główny) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej SPMZOZ w Bochni i na tablicy ogłoszeń w SPMZOZ w Bochni.

BURMISTRZ MIASTA
(-) *Magdalena Łacna*

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
KANDYDATA NA KIEROWNIKA SPMZOZ W BOCHNI**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie np. numer telefonu, adres e-mailowy,
adres do korespondencji)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

Nazwa zakładu pracy	Miejscowość	Stanowisko	od: (rr-mm-dd)	do: (rr-mm-dd)

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis kandydata)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie

Imię i nazwisko kandydata _____

Niniejszym oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- posiadam nieposzlakowaną opinię,
- mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku objętym Konkursem (Kierownik SPMZOZ w Bochni),
- brak prawomocnie orzeczonego wobec mnie zakazu: wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania stanowisk kierowniczych,
- nie został względem mnie wydany zakaz pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

(miejscowość, data)

(czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie

Imię i nazwisko kandydata _____

oświadczam, że:

wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Kierownika Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, z późn. zm.)

(miejscowość, data)

(czytelny podpis)

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 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), dalej "RODO", informuję, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta Bochnia, z siedzibą w Urzędzie Miasta Bochnia, przy ul. Kazimierza Wielkiego 2, 32-700 Bochnia.
2. W sprawach z zakresu ochrony swoich danych osobowych, ma Pan/Pani prawo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez Administratora, drogą mailową na adres: iod@um.bochnia.pl, tel. 14 6149138, bądź pisemnie na adres siedziby Administratora wskazany powyżej.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko Kierownika Samodzielnego Publicznego Miejskiego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w postępowaniu konkursowym jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 277 z późn.zm.), ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2025 r. poz. 450 z późn.zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012 r. w sprawie sposobu przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą (Dz. U. z 2021 r. poz. 430).
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające, realizujące usługi na rzecz Administratora danych osobowych (w szczególności: podmioty uprawnione do obsługi doręczeń pocztowych, podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (ePUAP), podmiot świadczący usługi hostingu poczty elektronicznej UMB, jak również inne podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartych umów/porozumień w sprawie powierzenia

przetwarzania danych osobowych). Ponadto, w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taka informacją lub publikowane w BIP.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. W przypadku takiego zamiaru zostanie Pan/Pani odrębnie poinformowany/a.
6. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa powyżej jest obowiązkowe (wymagane na podstawie wyżej wymienionych przepisów prawa). Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO). Jednakże w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO ich przetwarzanie będzie możliwe jedynie za pisemną zgodą (art. 9 ust. 2 lit. a) RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu w jakim zostały zgromadzone, a po tym czasie przez okresy zgodne z kategoriami archiwalnymi, o których mowa w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Przy czym dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w drodze konkursu zostają dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w naborze, w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony ich roszczeń przechowywane będą przez okres 3 lat od zakończenia postępowania konkursowego tj. zgodnie z okresem przedawnienia roszczeń pracowniczych wynikający z art. 291 Kodeksu pracy. Po upływie ww. okresu dokumentacja aplikacyjna zostanie zniszczona. Pozostałe dokumenty - z wyłączeniem dokumentacji posiedzeń Komisji Konkursowej stanowiącej kategorię archiwalną A tj. 25 lat w jednostce, która następnie jest przekazywana jest do Archiwum Narodowego - przechowywane są według oznaczenia kategorii archiwalnej B5 (5 lat). Po upływie terminu przechowywania, wynikającego z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, dokumenty są brakowane, za uprzednią zgodą Archiwum Narodowego. Dodatkowo informację o wynikach konkursu zawierającą imię i nazwisko kandydata do zatrudnienia oraz miejsce jego zamieszkania upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze w BIP i na tablicy ogłoszeń UMB i SPMZOZ w Bochni przez okres minimum 3 miesięcy.
8. Ma Pan/Pani prawo do: dostępu do swoich danych osobowych i ich sprostowania w takim zakresie, w jakim wskazane dane są niezgodne ze stanem faktycznym, usunięcia swoich danych (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny), ograniczenia ich przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz do ich przenoszenia, w przypadkach określonych w RODO.
9. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.