

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej MSWiA we Wrocławiu poszukuje kandydatów/kandydatki na stanowisko **Referent w dziale Administracyjno-Gospodarczym w SP ZOZ MSWiA we Wrocławiu**, przy ul. Ołbińskiej 32,

w ramach umowy o pracę.

Przewidywany termin zatrudnienia od **sierpień 2024 r.**

1. Nazwa stanowiska pracy

**Referent w dziale Administracyjno-Gospodarczym**

3. Wymagane kwalifikacje:

**a/ wykształcenie**

- wyższe

- średnie

*Preferowane administracyjne*

**b/ obligatoryjne uprawnienia**

**c/ doświadczenie zawodowe**

preferowane będzie doświadczenie na podobnym stanowisku w jednostkach służby zdrowia

**d/ dodatkowe umiejętności i predyspozycje**

Od kandydatów oczekujemy również umiejętności samodzielnej pracy, odpowiedzialności, komunikatywności, dyspozycyjności, kreatywności oraz wysokiej kultury osobistej.

**e/ wskazanie zakresu podstawowych zadań wykonywanych na danym stanowisku**

- znajomość przepisów prawnych w zakresie związanym z wykonywaną pracą i ich przestrzeganie, ze szczególnym uwzględnieniem aktów prawnych wewnątrz zakładowych wydawanych przez Dyrektora.  
- przygotowanie postępowań dotyczących działalności SP ZOZ w zakresie Działu Administracyjno-Gospodarczego.

- prowadzenie, dokumentowanie, nadzór nad postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych z wynajmem, dostawami, usługami dotyczących działalności SP ZOZ w zakresie Działu Administracyjno-Gospodarczego

- prowadzenie całokształtu spraw związanych z wynajmowaniem wolnych powierzchni i pomieszczeń, sprzętu, urządzeń w szpitalu oraz opracowywanie dokumentów w tym zakresie sprzętu, urządzeń w szpitalu oraz opracowywanie dokumentów w tym zakresie (przetargowych, finansowych, korespondencji, sprawozdawczych itp.).

- wystawianie faktur w zakresie umów najmu, opłat za media itp.

- planowane i terminowe prowadzenie ewidencji umów, faktur w zakresie wynajmu oraz zabezpieczenia szpitala w media (energia elektryczna, woda, gazy medyczne, usługi telekomunikacyjne, itp.).

- wykonywanie innych czynności, obowiązków, o podobnym charakterze i w ramach posiadanych kwalifikacji a zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub przełożonych wyższego szczebla.

- Prowadzenie BDO

## **Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych do dnia 19.07.2024 r.**

na adres e-mail: [kadry@spzozmswia.wroclaw.pl](mailto:kadry@spzozmswia.wroclaw.pl)

Dodatkowe informacje można otrzymać w Sekcji Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych, pod nr telefonu 071/79 84 614

Dodatkowe informacje można otrzymać w Sekcji Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych, pod nr telefonu 071/79 84 614 lub e-mail: [kadry@spzozmswia.wroclaw.pl](mailto:kadry@spzozmswia.wroclaw.pl)

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji we Wrocławiu (dalej SP ZOZ MSWiA we Wrocławiu), ul. Ołbińska 32, 50-233 Wrocław, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor SP ZOZ MSWiA we Wrocławiu.

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez SP ZOZ MSWiA we Wrocławiu inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem e-mail [iod@spzozmswia.wroclaw.pl](mailto:iod@spzozmswia.wroclaw.pl) lub pisząc na adres Administratora podany powyżej, z dopiskiem IOD.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy - Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust.1 lit. b i c RODO). Inne dane (poza wykazanymi przepisami prawa) zamieszczone w dokumentach aplikacyjnych przetwarzane będą na podstawie zgody (art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust.2 lit a RODO), która może zostać odwołana 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.

Państwa dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe, w tym m.in. obsługującym systemy informatyczne wykorzystywane na potrzeby realizacji umowy, świadczących usługi archiwizacyjne, prawne, przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie stosownej umowy powierzenia i wyłącznie zgodnie z jej poleceniami. Dane mogą być także udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie prawa, w tym organom administracji skarbowej.

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, a następnie będą niszczone.

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

