

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej MSWiA we Wrocławiu, ul. Ołbińska 32, 50-233 Wrocław zatrudni od **czerwca 2025** na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, osobę na stanowisku **Kierownika Sekcji Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych**.

1. Nazwa stanowiska pracy

KIEROWNIK SEKCJI KADR, SZKOLENIA I SPRAW SOCJALNYCH

2. Komórka organizacyjna (jednostka organizacyjna):

Sekcja Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych

3. Wymagane kwalifikacje:

a/ wykształcenie

średnie lub wyższe

b/ obligatoryjne uprawnienia

praktyczna znajomości przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, biegła obsługa komputera, w tym bardzo dobra znajomość pracy z pakietem Microsoft Office

c/ doświadczenie zawodowe

co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku (przy średnim wykształceniu),

co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku (przy wyższym wykształceniu),

znajomość systemu KS-ZZL Kadry będzie dodatkowym atutem

d/ dodatkowe umiejętności i predyspozycje

komunikatywność, doskonała organizacja czasu i pracy, dokładność, sumienność, umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole

e/ wskazanie zakresu podstawowych zadań wykonywanych na danym stanowisku:

- 1) przygotowywanie procedur konkursowych dot. konkursów ofert na udzielane w Zakładzie świadczenia zdrowotne,
- 2) przygotowywanie umów cywilnoprawnych dla osób wybranych w drodze konkursu ofert oraz prowadzenie rejestru w/w umów,
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
- 4) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem konkursów na stanowiska, na których zatrudnienie następuje z osobami wyłonionymi w drodze konkursu zgodnie z art. 49 ustawy o działalności leczniczej,
- 5) współpraca z radcą prawnym m.in. w zakresie spraw sądowych wynikających ze stosunku pracy,
- 6) współpraca z Rejestrem Usług Medycznych w zakresie aktualizacji danych personelu medycznego w programie informatycznym NFZ,

- 7) dokonywanie czynności dotyczących wyjaśniania spraw realizowanych na zajmowanym stanowisku,
- 8) nadzorowanie i koordynowanie powierzonych zadań pracownikom Sekcji Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych w zakresie:
 - a) w zakresie nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy,
 - b) ewidencjonowania w formie elektronicznej czasu pracy pracowników,
 - c) ewidencjonowania nieobecności usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych w formie kartotekowej i elektronicznej,
 - d) prowadzenia planów urlopów wypoczynkowych pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - e) ustalania wymiaru urlopów wypoczynkowych pracowników na podstawie przedłożonych dokumentów i zgodnie z przepisami kodeksu pracy,
 - f) wystawiania odpowiednich pism w sprawach pracowniczych, takich jak: urlop macierzyński, wychowawczy, bezpłatny, ekwiwalent pieniężny za urlop i innych,
 - g) sporządzania dla potrzeb statystycznych analiz dotyczących nieobecności,
 - h) przygotowywania określonych materiałów źródłowych z zakresu spraw kadrowych na potrzeby: Organu Założycielskiego, Dyrekcji, GUS lub ZUS (w tym również sprawozdań, analiz i informacji o zatrudnieniu),
 - i) kierowania na badania wstępne, okresowe i kontrolne pracowników.

Przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych 31.05.2025 na adres e-mail: kadry@spzozmswia.wroclaw.pl.

Dodatkowe informacje można otrzymać w Sekcji Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych, pod nr telefonu 071/79 84 614 lub e-mail: asakowska@spzozmswia.wroclaw.pl, ibromirska@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 lub pisząc na adres Administratora podany powyżej, z dopiskiem IOD.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 22¹ 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 Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.