

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej MSWiA we Wrocławiu zatrudni od **październik /listopad 2025r.** na podstawie umowy o pracę osobę na stanowisku **ASYSTENT / STARSZY**

ASYSTENT

– Oddział Chirurgiczny w Szpitalu MSWiA we Wrocławiu, przy ul. Ołbińskiej 32.

1. Nazwa stanowiska pracy

ASYSTENT / STARSZY ASYSTENT

2. Komórka organizacyjna (jednostka organizacyjna):

ODDZIAŁ CHIRURGICZNY

3. Wymagane kwalifikacje:

a/ wykształcenie

WYŻSZE MEDYCZNE

LEKARZ SPECJALISTA I STOPNIA / SPECJALISTA

b/ obligatoryjne

c/ doświadczenie zawodowe

CO NAJMNIEJ 5 LAT ASYSTENT / CO NAJMNIEJ 7 LAT ST. ASYSTENT

d/ dodatkowe umiejętności i predyspozycje

- *efektywne komunikowanie się*

- *organizowanie pracy własnej*

- *rozwiązywanie konfliktów*

- *współpraca z zespołem*

e/ wskazanie zakresu podstawowych zadań wykonywanych na danym stanowisku

- 1) sprawowanie opieki nad chorymi przydzielonymi przez lekarza kierującego oddziałem, w tym przeprowadzanie wywiadów z pacjentami i stawianie diagnozy wstępnej,
- 2) leczenie pacjentów zgodnie z postępowaniem wiedzy medycznej i technicznej w zakresie możliwości oddziału,
- 3) przeprowadzanie wstępnego obchodu chorych w obecności lekarza kierującego oddziałem, referowanie stanu zdrowia chorych.
- 4) codzienne uczestniczenie w raportach lekarskich,
- 5) wykonywanie zabiegów diagnostycznych i terapeutycznych w tym zabiegów operacyjnych,
- 6) wydawanie personelowi pielęgniarskiemu poleceń dotyczących realizacji świadczeń diagnostycznych, terapeutycznych i rehabilitacyjnych,
- 7) udzielanie kwalifikowanej pomocy w nagłych wypadkach i zachorowaniach,
- 8) udzielanie konsultacji w oddziałach szpitala,
- 9) bieżąca ocena stanu pacjenta postępów w leczeniu oraz wyników badania jak również wnioskowanie do Ordynatora o zakończeniu hospitalizacji pacjenta,
- 10) zawiadamianie lekarza kierującego oddziałem o wszelkich ważniejszych wydarzeniach w oddziale

oraz wykroczeniach popełnionych zarówno przez personel jak i chorych, a także o podejmowanych ustaleniach,

11) niezwłoczne powiadamianie lekarza kierującego oddziałem o nagłej śmierci pacjenta w oddziale jak również o przypadkach zagrożenia życia u pacjentów przebywających na oddziale.

12) prowadzenie dokumentacji medycznej w zakresie określonym przez stosowne przepisy (historia choroby, księga raportów lekarskich, księga zabiegów, księga transfuzji, księga środków odurzających i psychotropowych),

13) pełnienie dyżurów medycznych według rozkładu ustalonego przez lekarza kierującego oddziałem Oddziału zabezpieczenie całodobowej opieki pacjentów w trakcie dyżuru oraz konsultowanie pacjentów w Izbie Przyjęć,

14) pełnienie dyżurów „na wezwanie” według ustalonego grafiku,

15) przestrzeganie praw pacjenta i zasad etyki lekarskiej,

16) dbanie o prestiż i mienie oddziału,

17) Wykonywanie innych zadań w ramach posiadanych kwalifikacji a zleconych przez lekarza kierującego oddziałem

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

Dodatkowe informacje można otrzymać w Sekcji Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych, pod nr telefonu 071/79 84 614 lub e-mail: asakowska@spozmswia.wroclaw.pl, ibromirska@spozmswia.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 Prezes 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.