

Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Kartuzach poszukuje kandydata/teki na stanowisko: **Referent ds. gospodarczych**

Główne obowiązki:

1. Prowadzenie rejestru zużycia mediów (energetyka, woda i ścieki, odpady medyczne i komunalne) i innych ewidencji.
2. Opracowywanie wniosków zakupowych i pozyskiwanie ofert na materiały i części eksploatacyjne oraz ich realizacja.
3. Prowadzenie dokumentacji związanej z gospodarką odpadami.
4. Współpraca ze wszystkimi komórką szpitala, a także dostawcami zewnętrznymi.

Wymagania pożądane:

- Wykształcenie minimum średnie
- Rzetelność, samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej
- Chęć do pracy i dyspozycyjność
- Dobra znajomość obsługi i korzystania z pakietu Office(Word, Excel);
- Umiejętność pracy w zespole

Oferujemy:

- Stabilne i pewne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę na pełen etat;
- Pracę w przyjaznym zespole.

Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z informacjami, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwiska, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO¹,

Oświadczenie, o których mowa w pozycji „Wymagane dokumenty” może być zawarte w następujący sposób:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

.....
Podpis kandydata do pracy

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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.U. UE L 119, s. 1)

Sposób składania dokumentów:

1. dokumenty z dopiskiem „Oferta pracy – referent ds. gospodarczych” należy przesłać na adres e-mail: sekretariat@pczkartuzy.pl
2. osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy,
3. osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o., jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezes Zarządu PCZ Sp. z o.o. w Kartuzach, ul. Floriana Ceynowy 7, 83-300 Kartuzy.

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy² będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego³, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

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.

Klauzula Informacyjna dostępna jest pod adresem: www.pczkartuzy.pl/powiatowe-centrum-zdrowia/rodo/klauzula-informacyjna-pracownicy-pnews-96.html

² Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;

³ Art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;