



Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Gostyniu zatrudni **Diagnostę Laboratoryjnego**

Od kandydatów wymagamy:

- wykształcenia wyższego kierunkowego zgodnie z ustawą z dnia 15 września 2022 r. o medycynie laboratoryjnej
- uprawnień do samodzielnego wykonywania i autoryzacji badań serologicznych
- aktualnego prawa wykonywania zawodu
- zaświadczenia o niekaralności

Dodatkowo mile widziane będą:

- doświadczenie zawodowe na stanowisku diagnosty laboratoryjnego
- ukończone kursy i szkolenia związane z pracą na ww. stanowisku

Ponadto od kandydatów oczekujemy:

- znajomości przepisów prawa w zakresie niezbędnym na ww. stanowisku
- umiejętności prowadzenia dokumentacji medycznej
- sumienności i zaangażowania w realizację powierzonych zadań
- umiejętności pracy w zespole i łatwości w nawiązywaniu kontaktów
- umiejętności analizy ryzyka i rozwiązywania nietypowych problemów
- samodzielności i odpowiedzialności
- wysokiej kultury osobistej

SP ZOZ W GOSTYNIU TO TWÓJ SZPITAL



Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub kontraktu
- atrakcyjne warunki pracy
- pracę zmianową od poniedziałku do niedzieli
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- przyjazną atmosferę pracy i wsparcie mentorskie
- fundusz socjalny
- możliwość dołączenia do grupowego ubezpieczenia na życie

Termin rozpoczęcia pracy: od zaraz.

Miejsce wykonywania pracy:

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Gostyniu – Pracownia Diagnostyki Laboratoryjnej

Szczegółowych informacji udziela:

Kierownik Laboratorium, Pracowni Serologii i Banku Krwi
pod numerem telefonu 65 32 26 811

SP ZOZ W GOSTYNIU TO TWÓJ SZPITAL



Składana oferta powinna zawierać:

1. CV (wraz z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Gostyniu moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (RODO)”)
- list motywacyjny
- oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (załącznik nr 3)
- podpisaną klauzulę informacyjną dla kandydata (załącznik 4)
- oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następnych (załącznik nr 5)
- oświadczenie kandydata o niekaralności i korzystaniu w pełni z praw publicznych (załącznik nr 6)
- kserokopie/skany dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz dodatkowe uprawnienia

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie wymaganych dokumentów na następujący adres mailowy: sekretariat@szpitalgostyn.pl lub dostarczenie ich osobiście do sekretariatu SP ZOZ na adres: Pl. Karola Marcinkowskiego 8/9, 63-800 Gostyń.



Procedura ochrony danych osobowych podczas rekrutacji

1. Dane osobowe w procesie rekrutacji są przetwarzane i chronione przez Administratora danych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).
2. Kandydat do pracy, składający dokumenty otrzymuje od osoby przyjmującej informację o administratorze jego danych i sposobie ich przetwarzania zgodnie z art. 13 RODO taką samą drogą jaką zostały złożone dokumenty.
3. Dokumenty kandydatów przechowywane są w Dziale Kadr i Płac do czasu zakończenia rekrutacji.
4. Po zakończeniu rekrutacji dokumenty są zbiorczo oznaczane zgodnie z rzeczowym wykazem akt dla SPZOZ w Gostyniu i przenoszone są do podręcznego archiwum na okres 1 roku od daty zakończenia rekrutacji.
5. Po upływie czasu określonego w punkcie 4. dokumenty są niszczone zgodnie z Procedurą Retencji ODO.06.
6. Ze zniszczenia dokumentacji sporządzany jest protokół, który następnie przechowywany jest w Dziale Kadr i Płac.