

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w
Regionalnym Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu****Data wydania:
07.08.2018r.****Strona 1 z 3**

Nazwa i adres pracodawcy	Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa ul. Bolesława Chrobrego 31 58-300 Wałbrzych Tel. 74 66 46 319, e-mail: sekretariat@rckik.walbrzych.pl
Nazwa stanowiska pracy	Referent administracyjny
Miejsce pracy	Dział Zarządzania Zasobami/Sekcja kadr
Rodzaj umowy /wymiar etatu	Umowa o pracę / cały etat
Wymagania niezbędne:	
1) wykształcenie średnie, mile widziane wyższe; 2) praktyczna znajomość przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, ochrony danych osobowych, ZFŚS, PEFRON, inne dotyczących spraw pracowniczych; 3) co najmniej dwuletnie doświadczenie na stanowisku pracownika ds. kadr; 4) obsługa programu PŁATNIK, 5) dobra znajomość pakietu Microsoft Office	
Wymagania dodatkowe:	
1) praktyczna wiedza z zakresu rozliczania czasu pracy; 2) mile widziana znajomość obsługi archiwum zakładowego i przepisów z tym związanych; 3) bardzo dobra organizacja pracy, skrupulatność, odpowiedzialność, samodzielność 4) umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, 5) umiejętność pracy pod presją czasu i rozwiązywania problemów, 6) chęć ciągłego rozwoju zawodowego.	
Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie między innymi:	
1. Zapewnienie prawidłowej obsługi kadrowej pracowników 2. Administrowanie dokumentacją pracowniczą związaną ze stosunkiem pracy oraz innymi formami zatrudnienia (m.in. prowadzenie akt osobowych, tworzenie dokumentacji związanej z nawiązywaniem, zmianą warunków zatrudnienia oraz rozwiązywaniem stosunku pracy, wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu, etc.) 3. Ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej (karty urlopowe, plany urlopowe, ekwiwalent za urlop), 4. Obsługa programów Płatnik i obowiązującego u pracodawcy systemu PROBIT; 5. Sporządzanie zestawień i raportów z zakresu administracji kadr (w tym także na potrzeby GUS) 6. Prowadzenie i rozliczanie czasu pracy pracowników	
Wymagane dokumenty:	1) podpisany list motywacyjny i życiorys (CV) 2) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie; 3) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy, 4) kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacji zawodowych i umiejętności;

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w
Regionalnym Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu****Data wydania:
07.08.2018r.****Strona 2 z 3**

	5) pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na dane stanowisko.
Termin składania ofert:	do dnia 17.07.2020 do godz. 14 ³⁰
Miejsce składania ofert:	Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa, ul. B. Chrobrego 31, 58-300 Wałbrzych Sekretariat lub Sekcja Kadr
Szczegółowych informacji udziela:	Sekcja kadr w godzinach od 7 ³⁰ do 14 ³⁰ , od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu: 74 66 46 317 .
Dodatkowe informacje:	1) Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po wyżej wyznaczonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane, 2) Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pisemnie) o terminie i miejscu rozmów kwalifikacyjnych.
Zarówno aplikacje złożone bezpośrednio, jak i przesłane pocztą winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko – referent administracyjny - KADRY	
AKCEPTUJĘ Data i podpis Dyrektora	DYREKTOR Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu <i>Leszek Radojewski</i>
Do CV prosimy załączyć poniższą treść zgody ze wskazaniem stanowiska na które kandydat aplikuje	„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych (CV, list motywacyjny,) przez Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu (58-300) przy ul. B. Chrobrego 31, na potrzeby prowadzonego procesu rekrutacji na stanowisko ” Podpis kandydata do pracy
Jeżeli kandydat wyraża zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach prosimy o załączenie dodatkowej treści zgody w brzmieniu:	„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych (CV, list motywacyjny,) przez Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu (58-300) przy ul. B. Chrobrego 31, na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych.” Podpis kandydata do pracy
CV nie zawierające jakiegokolwiek zgody będą niezwłocznie usuwane	

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w
Regionalnym Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu****Data wydania:
07.08.2018r.****Strona 3 z 3****Klauzula informacyjna**

1. Administratorem danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w ramach procesu rekrutacji jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu (58-300) ul. B. Chrobrego 31.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). W razie pytań dotyczących danych osobowych mają Państwo możliwość kontaktu z IOD za pośrednictwem adresu mailowego: iod@rckik.walbrzych.pl oraz pod numerem telefonu: 74 6646334.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia procesu rekrutacji na oferowane stanowisko pracy – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - b) kontaktu z kandydatem w zakresie niezbędnym dla potrzeb rekrutacji – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - c) w przypadku wyrażenia dodatkowej zgody, w celu uczestnictwa w realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych - art. 6 ust. 1 lit. a).
4. Administrator danych informuje, że Państwa dane mogą być przekazywane do następujących kategorii odbiorców świadczących na rzecz Administratora usługi: IT, doradcze, konsultingowe, prawne, audytowe, kontrolne.
5. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres do momentu zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach przez okres do 1 roku od ich pozyskania. Ze względu na fakt, że Państwa dane przetwarzane są na podstawie zgody, wskazany okres przetwarzania może ulec skróceniu, odpowiednio do momentu wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania.
6. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora: dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. W przypadku przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie zgód Administrator informuje o przysługującym prawie cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez podania przyczyn i wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Administrator informuje również o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Podanie danych na potrzeby realizacji celów wskazanych powyżej jest dobrowolne jednak niezbędne do zrealizowania tych celów. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału odpowiednio w procesie rekrutacji na dane stanowisko lub w przyszłych rekrutacjach.

Informujemy, że w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody, wyrażone zgody mogą Państwo wycofać kontaktując się z Administratorem za pośrednictwem adresu e-mail: kadry@rckik.walbrzych.pl, telefonicznie pod nr 74 664 63 27 lub przesyłając żądanie na adres siedziby.

