

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

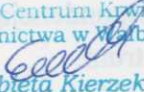
Nazwa i adres pracodawcy	Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa ul. Bolesława Chrobrego 31 58-300 Wałbrzych Tel. 74 66 46 319, e-mail: sekretariat@rckik.walbrzych.pl
Nazwa stanowiska pracy	Sekretarka
Miejsce pracy	Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu
Rodzaj umowy /wymiar etatu	Umowa o pracę na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika, w pełnym wymiarze czasu pracy
Wymagania niezbędne:	
1) wykształcenie minimum średnie, 2) dobra znajomość pakietu Microsoft Office.	
Wymagania dodatkowe:	
1) doświadczenie zawodowe na stanowisku administracyjno – biurowym, 2) sumienność i umiejętność efektywnej organizacji czasu pracy, odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność 3) rzetelność i skrupulatność w wykonywaniu obowiązków, 4) umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, 5) umiejętność pracy pod presją czasu i rozwiązywania problemów, 6) wysoka kultura osobista.	
Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należy między innymi:	
1. Realizacja zadań związanych z kompleksową obsługą sekretariatu. 2. Zarządzanie korespondencją wewnętrzną i zewnętrzną oraz koordynacja przepływu dokumentów i informacji w Centrum. 3. Organizacja wyjazdów służbowych, przygotowywanie delegacji i prowadzenie rejestru podróży służbowych. 4. Redagowanie pism wychodzących na zewnątrz. 5. Przyjmowanie i łączenie rozmów telefonicznych. 6. Prowadzenie kalendarza spotkań. 7. Organizacja i obsługa spotkań organizowanych w Centrum, przyjmowanie gości, dbanie o porządek i wygląd sekretariatu. 8. Przygotowanie i dystrybucja zarządzeń Dyrektora RCKiK w Wałbrzychu. 9. Współpraca ze wszystkimi działami Centrum oraz z firmami w zakresie spraw administracyjno-biurowych. 10. Prowadzenie: rejestru umów zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (art. 34a), nadzór nad umowami w formie papierowej, rejestru zarządzeń Dyrektora RCKiK w Wałbrzychu, rejestru poczty przychodzącej i wychodzącej, rejestru kontroli zewnętrznych, rejestru ewidencji spotkań Dyrektora z kontrahentami zewnętrznymi.	

	FORMULARZ – SOP DZZ/K/01 - 02	Wersja 02
	Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu	Data wydania: 07.08.2018r.
		Strona 2 z 3

11. Przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego, zgodnie z obowiązującą instrukcją archiwalno - kancelaryjną.

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; 5) pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na dane stanowisko.
Termin składania ofert:	do dnia 23.05.2023 do godz. 14 ⁰⁰
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 – sekretarka**

AKCEPTUJĘ	DYREKTOR Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu  Elżbieta Kierzek
Data i podpis Dyrektora	
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

	FORMULARZ – SOP DZZ/K/01 - 02	Wersja 02
	Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu	Data wydania: 07.08.2018r.
		Strona 3 z 3

CV nie zawierające jakiegokolwiek zgody będą niezwłocznie usuwane

Klauzula informacyjna

- 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.
- 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.
- Państwa dane będą przetwarzane w celu:
 - przeprowadzenia procesu rekrutacji na oferowane stanowisko pracy – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - kontaktu z kandydatem w zakresie niezbędnym dla potrzeb rekrutacji – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - w przypadku wyrażenia dodatkowej zgody, w celu uczestnictwa w realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych - art. 6 ust. 1 lit. a).
- Administrator danych informuje, że Państwa dane mogą być przekazywane do następujących kategorii odbiorców świadczących na rzecz Administratora usługi: IT, doradcze, konsultingowe, prawne, audytowe, kontrolne.
- 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.
- Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora: dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 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.
- Administrator informuje również o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 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.

