

SZPITAL MIEJSKI W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH Sp. z o.o.
poszukuje pracownika do spraw archiwizacji

miejsce pracy: Siemianowice Śląskie

Do głównych obowiązków na w/w stanowisku będzie należało:

- gromadzenie dokumentacji podlegającej archiwizacji zgodnie z przyjętymi zasadami, tj. odbiór za potwierdzeniem przygotowanej dokumentacji z poszczególnych komórek organizacyjnych szpitala,
- ewidencja dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, poprzez prowadzenie rejestrów archiwalnych w formie papierowej i/lub elektronicznej w oparciu o dostępne oprogramowanie,
- przechowywanie dokumentacji medycznej zgodnie z przyjętymi zasadami: dbanie o porządek w pomieszczeniach archiwum, przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, kontrola temperatury i wilgoci,
- systematyczne przygotowywanie dokumentacji podlegającej archiwizacji do procedury brukowania: kwalifikacji dokumentacji pod względem Wykazu Akt, przygotowywanie załączników do protokołów i samych protokołów, udział w komisji ds. brukowania, przygotowywanie korespondencji w tym zakresie, utrzymanie stałego kontaktu z Archiwum Państwowym.

Wymagania konieczne:

- wykształcenie średnie ogólnokształcące,
- mile widziane doświadczenie w pracy w podobnym obszarze,
- bardzo dobra znajomość pakietu Ms Office – warunek obligatoryjny,
- umiejętność pracy pod presją czasu, zaangażowanie, odpowiedzialność, komunikatywność, sumienność, bardzo dobra organizacja pracy.

Dodatkowe atuty:

- doświadczenie w pracy w służbie zdrowia, w pracy na stanowisku ds. archiwizacji,
- praca z programem firmy Asseco, np. Infomedica lub AMMS lub pokrewnym oraz łatwość w przyswajaniu nowych oprogramowań informatycznych.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- pracę w milej i przyjaznej atmosferze,
- dodatkowe świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- godziny pracy od 7²⁵ do 15⁰⁰, w tym wolne weekendy,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz szkoleń kierunkowych.

Wymagane dokumenty:

- CV z klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnych (i przyszłych)* procesów rekrutacji (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016). Przyjmuje do wiadomości, że zgoda może być wycofana poprzez przesłanie takiego wniosku na adres Szpitala.”

*- proszę zaznaczyć jeśli zgoda na przyszłe procesy rekrutacji

Aplikacje prosimy przysyłać drogą mailową na adres: spp@zosiemianowice.pl

lub osobiście / tradycyjną pocztą na adres Szpitala:

41-100 Siemianowice Śląskie, ul. 1-go Maja 9

CV bez aktualnej klauzuli dot. danych osobowych nie będą rozpatrywane.

Pracodawca zastrzega sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi kandydatami oraz do zakończenia procesu rekrutacji w dowolnym momencie.



Zgoda dla kandydatów do pracy – ogłoszenie na stronie internetowej

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV i innych dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji przez Szpital Miejski w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o. ul. 1-go Maja 9, 41-100 Siemianowice Śląskie, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).

Jeżeli po zakończeniu rekrutacji Pani/Pana CV ma pozostać w naszej bazie danych w celu wykorzystania w przyszłych procesach rekrutacyjnych, należy w dokumentach aplikacyjnych załączyć poniższą zgodę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV i innych dokumentach aplikacyjnych w celu wykorzystania ich w przyszłych procesach rekrutacyjnych przeprowadzanych przez Szpital Miejski w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o. ul. 1-go Maja 9, 41-100 Siemianowice Śląskie”, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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).”

Informujemy Panią/Pana, iż Administratorem danych osobowych jest Szpital Miejski w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o., ul. 1-go Maja 9, 41-100 Siemianowice Śląskie. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych umieszczono pod linkiem: [klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy](#).

PREZES ZARZĄDU
Marta Nowacka

KIEROWNIK
Działu Spraw Promocyjnych i Plac
Justyna Dembrzuska

Dział Statystyki Medycznej i Kontraktowania
Kierownik Działu
mgr Dominika Myśliwiec