



Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Kędzierzynie – Koźlu
ul. 24 Kwietnia 5, 47-200 Kędzierzyn-Koźle,
NIP 749-17-90-304, REGON 0000314661, KRS 0000004757
tel. +48 774 062 400, faks +48 774 062 544, e-mail: spzoz@e-szpital.eu, www.e-szpital.eu

DN-131

OGŁOSZENIE KONKURSU

1. Sygnatura sprawy

2. Stanowisko

3. Data

Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Organizacji Pracy

2015-04-10

A. OPIS KONKURSU

Przewidywany rodzaj zatrudnienia: w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony do końca 2015 r., z perspektywą zatrudnienia na czas nieokreślony.

Konkurs składa się z dwóch etapów:

1. Etap pierwszy – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu
2. Etap drugi – rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną poinformowani w późniejszym terminie.

SP ZOZ w Kędzierzynie-Koźlu zastrzega sobie prawo nie rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

B. OBOWIĄZKI

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie pracą Działu Kadr;
2. Nadzór nad Sekcją Organizacji Pracy;
3. Nadzór nad Sekcją Płac.

C. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

1. Niezbędne wymagania:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane: prawnicze, administracyjne,
- b) doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi,
- c) znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz innych dotyczących spraw kadrowych i płacowych oraz emerytalno-rentowych,
- d) znajomość przepisów ustawy o działalności leczniczej oraz zagadnień związanych z obszarem funkcjonowania zakładów opieki zdrowotnej,
- e) doświadczenie w pracy na samodzielnym stanowisku związanym z obsługą kadr i płac.

2. Dodatkowe wymagania:

- a) znajomość obsługi informatycznych systemów kadrowo-płacowych,
- b) podstawowa znajomość przepisów i zagadnień związanych z obsługą spraw socjalnych pracowników (ZFŚS),
- c) umiejętność pracy w zespole, w tym organizowania pracy własnej i pracowników,
- d) zdolność analitycznego myślenia, kreatywność, odporność na stres,
- e) łatwość w nawiązywaniu kontaktów i komunikatywność,
- f) umiejętność podejmowania decyzji, samodzielność i dokładność.

D. SKŁADANIE OFERT

Oferta powinna zawierać

1. Szczegółowe CV z opisem doświadczenia w wymaganym obszarze,
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
4. Oświadczenie o niekaralności oraz pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, umiejętności lub doświadczenie.

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Kędzierzynie-Koźlu ul. 24 Kwietnia 5, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: Kierownik Działu Spraw Pracowniczych i Organizacji Pracy”; – w terminie **do dnia 30 kwietnia 2013 r. do godziny 14:00** (w przypadku przesyłek listowych liczy się data wpływu do SP ZOZ). Oferty przesłane lub doręczone osobiście po terminie nie będą rozpatrywane.

Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883)”.