

DYREKTOR
OŚRODKA LECZENIA ODWYKOWEGO W WOSKOWICACH MAŁYCH
ogłasza nabór na wolne stanowisko referent ds. administracyjno- biurowych
w wymiarze 1 etatu
do pracy w Ośrodku Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych

Nazwa i adres jednostki: **Ośrodek Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych**
Woskowice Małe 15 46-100 Namysłów

Stanowisko pracy: **stanowisko referent ds. administracyjno- biurowych**

I. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie średnie, mile widziane wykształcenie wyższe w dziedzinie administracji lub prawa,
2. Doświadczenie zawodowe nie jest wymagane lecz mile widziane zwłaszcza w zakresie obsługi sekretariatu, tworzenia wewnętrznych aktów prawnych.
3. Biegła obsługa komputera oraz urządzeń peryferyjnych.
4. Biegła obsługa pakietu OFFICE.
5. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
6. Znajomość:
 - a) ustawy o finansach publicznych,
 - b) ustawy prawo zamówień publicznych,
 - c) ustawy o działalności leczniczej,
 - d) ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - e) ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publicznej i aktów wykonawczych
 - f) przepisów z zakresu kontroli zarządczej.
 - g) przepisów z zakresu BHP i p.poż
 - h) przepisów o ochronie danych osobowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziany ukończony kurs kancelaryjno archiwalny I st. i II st.
2. Mile widziana znajomość normy PN EN ISO 9001:2015-10.
3. Mile widziana znajomość normy PN ISO/IEC 27001_2017-6.
4. Sumienność, komunikatywność, kreatywność, dokładność obowiązkowość, uprzejmość, dyspozycyjność, uprzejmość, życzliwość.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Obsługa administracyjno-biurowa Ośrodka w tym prowadzenie sekretariatu.
- 2) Obsługa administracyjna Rady Społecznej Ośrodka, w tym przygotowywanie projektów uchwał.
- 3) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji Ośrodka oraz pacjentów.
- 4) Realizacja zamówień publicznych do 30.000 euro.
- 5) Protokołowanie spotkań.
- 6) Prowadzenie rejestru zarządzeń dyrektora.

- 7) Prowadzenie rejestru uchwał Rady Społecznej.
- 8) Prowadzenie składnicy akt, w tym wypożyczanie i zwrot akt do składnicy.
- 9) Prowadzenie rejestru umów.
- 10) Prowadzenie rejestru udzielanych informacji publicznych.
- 11) Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
- 12) Prowadzenie rejestru udostępnionych danych.
- 13) Przygotowywanie projektów pism dyrektora.
- 14) Prowadzenie rejestru przeprowadzanych kontroli zewnętrznych oraz kontroli SIP.
- 15) Wykonywanie innych poleceń zleczanych przez bezpośredniego przełożonego oraz dyrektora.
- 16) Prowadzenie rejestru pieczętek obowiązujących w Ośrodku.
- 17) Archiwizowanie akt.

IV. Warunki pracy:

1. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat – 37,55 godzin tygodniowo.
3. Praca w Ośrodku Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, Woskowice Małe 15 - Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

V. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej.
2. Podanie o pracę.
3. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
4. Kwestionariusz osobowy (w załączeniu).
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych; (w załączeniu).
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; (w załączeniu).
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które się ubiega. (w załączeniu).
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka nazwiska oraz pierwszej litery imienia i adresu zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego (w załączeniu).
10. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (w załączeniu wraz z klauzulą informacyjną)
11. Inne dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w pkt 5 i 11 - powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys (CV), podanie o pracę i kwestionariusz osobowy należy opatrzyć własnoręcznym podpisem .

Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być podpisane własnoręcznym podpisem.

VI. Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, Woskowice Małe 15, 46-100 Namysłów „Nabór na stanowisko referent ds. administracyjno- biurowych”. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 4 marca 2019r. do godz. 12.00** – decyduje data wpływu oferty do OLO Woskowice Małe.

Aplikacje, które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nie przewiduje się możliwości składania dokumentów aplikacyjnych za pomocą środków komunikacji elektronicznej, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowalnego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym(Dz.U. z 2013r. poz. 262 z późn. zm.)

VII. Informacje dodatkowe

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne i zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu będą informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na podany adres poczty elektronicznej.
2. Osoby nie wyrażające zgody na publikację swojego nazwiska i pierwszej litery imienia, adresu zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego oraz nie podające danych do kontaktu – w celu uzyskania informacji o etapach naboru proszone są o osobisty kontakt z ośrodkiem.
3. Rozmowa kwalifikacyjna dla kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu odbędzie się **w dniu 6 marca 2019r.**
4. Niestawiennictwo kandydata w wyznaczonym terminie, bez względu na przyczynę, oznacza jego rezygnację z uczestnictwa w konkursie.
5. Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem będą umieszczane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka (Woskowice Małe 15 46-100 Namysłów).
6. Dyrektor Ośrodka Leczenia Odwykowego w Woskowicach zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia w następstwie braku wyłonienia odpowiedniego kandydata.
7. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną odesłane do kandydata lub mogą zostać odebrane osobiście przez kandydata.
8. Informacji w sprawie naboru udziela: pani Katarzyna Nizioł tel.77 4196522 wewn. 20

Dyrektor

Katarzyna Nizioł

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Imiona rodziców.....
3. Data urodzenia.....
4. Obywatelstwo.....
5. Miejsce zamieszkania (adres korespondencji).....
6. Adres e-mail *:
7. Telefon *:.....
7. Wykształcenie.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

10. Wykształcenie uzupełniające:

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

11. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

od	do	Nazwa zakładu pracy	Stanowisko

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

12. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania:

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

13. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
 wydanym przez lub innym dowodem
 tożsamości

** Ośrodek Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych nie wymaga ujawnienia powyższych informacji, kandydat podaje je dobrowolnie i wyraża zgodę na ich przetwarzanie. Niepodanie tych informacji w żadnym stopniu nie ma wpływu na udział w postępowaniu rekrutacyjnym, jak i ocenę kandydata.*

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Ośrodek Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, Woskowice Małe nr 15, 46-100 Namysłów.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: olo.inspektor@gmail.com.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Ośrodku Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
7. Dane przechowywane będą przez okres: rekrutacji bądź zatrudnienia, a po ustaniu stosunku pracy przez 10 lat.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, Woskowice Małe Nr 15, 46-100 Namysłów w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Ośrodku Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych. Zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dobrowolnie wyrażam zgodę na administrowanie i przetwarzanie moich danych osobowych podawanych dobrowolnie, tj. innych, niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także innych przepisów szczególnych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach podanych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu - m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejscowość i data

Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych

.....
(podpis)

Oświadczenie o niekaralności

Oświadczam, że nie* jestem* skazany*/skazana* prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....
(podpis)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikowanie

Wyrażam zgodę* / nie wyrażam* zgody na publikowanie na stronie BIP, stronie internetowej Ośrodka oraz tablicy ogłoszeń Ośrodka – mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu Cywilnego dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

.....
(podpis)

Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku

Oświadczam, że brak jest przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku o które się ubiegam.

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W OŚRODKU LECZENIA ODWYKOWEGO W WOSKOWICACH MAŁYCH - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Ośrodek Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych informuje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, Woskowice Małe nr 15, 46-100 Namysłów.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: olo.inspektor@gmail.com.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Ośrodku Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.)) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
7. Dane przechowywane będą przez okres: rekrutacji bądź zatrudnienia, a po ustaniu stosunku pracy przez 10 lat.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

KLAUZULA ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych, Woskowice Małe Nr 15, 46-100 Namysłów w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę. Zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne. Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dobrowolnie wyrażam zgodę na administrowanie i przetwarzanie moich danych osobowych podawanych dobrowolnie, tj. innych, niż wynika to

m. in. z: ustawy Kodeks pracy, ustawy o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także innych przepisów szczególnych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach podanych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji jak również w celu realizacji ewentualnego zatrudnienia i jego dalszego przebiegu w Ośrodku Leczenia Odwykowego w Woskowicach Małych.- m.in. takich jak: adres e-mail, numer telefonu.

.....

miejsowość i data

.....

czytelny podpis