



Szpital Pomorskie Sp. z o.o. zatrudnią:

KOORDYNATORA / KOORDYNATORKĘ DZIAŁU KADR

Lokalizacja:

Szpital Specjalistyczny im. F. Ceynowy w Wejherowie

rekrutacja@szpitalepomorskie.eu

Szpital Pomorskie sp. z o.o. zarządzają 4 szpitalami, których właścicielem jest Samorząd Województwa Pomorskiego.

Zakres obowiązków:

- koordynowanie pracy Działu Kadr (Wejherowo),
- nadzór nad realizacją zadań zespołu,
- prowadzenie spraw kadrowych w zakresie staży podyplomowych, rezydentur kadry medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- przygotowywanie dokumentów i ewidencja całokształtu spraw związanych z zatrudnieniem, przebiegiem zatrudnienia i rozwiązaniem umów z pracownikami,
- zakładanie i prowadzenie akt osobowych pracowników,
- prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowniczej,
- kontrola list obecności otrzymanych z komórek organizacyjnych,
- archiwizowanie akt osobowych,
- ustalanie uprawnień pracowniczych do nagród jubileuszowych i dodatków stażowych,
- przygotowywanie dokumentacji związanej z przejściem na emeryturę lub rentę,
- wystawianie skierowań na badania medycyny pracy,
- nadzorowanie aktualności szkoleń BHP i innych uprawnień niezbędnych do wykonywania pracy,
- bieżąca aktualizacja Portalu Świadczeniodawcy w zakresie zasobów kadrowych Spółki oraz prowadzenie rejestrów w tym zakresie,
- wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu,
- udzielanie pracownikom informacji z zakresu prawa pracy,
- mentoring współpracowników, w tym w szczególności z zakresu spraw kadrowych, staży podyplomowych oraz rezydentury kadry medycznej,
- prowadzenie spraw związanych z akredytacją oddziałów w Spółce,
- sporządzanie sprawozdań, zestawień i raportów.

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
| kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł

NIP 586 22 86 770 | REGON 190 14 16 12 | Bank PKO BP S.A. nr 68 1440 1084 0000 0000 0011 0148
e-mail: sekretariat@szpitalepomorskie.eu | szpitalepomorskie.eu



Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- min. 3 lata doświadczenia w pracy, w Dziale Kadr,
- praktyczna znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności MS Excel),
- znajomość Programu Płatnika,
- dobra organizacja pracy własnej i zespołu,
- umiejętność ustalania priorytetów,
- obowiązkowość, rzetelność, terminowość,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyskrecja.

Mile widziane:

- znajomość programu INFOMEDICA,
- znajomość SMK, SIR

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pracujemy 7h 35 min. od poniedziałku do piątku,
- dodatkowe świadczenia dla pracowników z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych: „Wczasy pod gruszą”, „Zapomogi Losowe”, „Pożyczki Mieszkaniowe”, „Dofinansowanie Sanatoryjne”, „Dofinansowanie kolonii” oraz „Świadczenia Świąteczne”,
- udział w szkoleniach,
- zniżkę na studia na Uniwersytecie WSB Merito,
- możliwość korzystania z parkingu firmowego (odpłatnie) lub w pobliżu szpitala (brak strefy parkingowej),
- kartę FitProfit dla pracowników i osób towarzyszących,
- dodatkowe ubezpieczenie na życie.

Jeśli spełniasz powyższe wymagania i chcesz dołączyć do naszego zespołu, prześlij swoje CV na adres rekrutacja@szpitalpomorskie.eu

W tytule wiadomości należy wpisać „Koordynator / Koordynatorka Działu Kadr”

Termin składania dokumentów: **31. 05.2024 r.**

Informujemy, że zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
| kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł

NIP 586 22 86 770 | REGON 190 14 16 12 | Bank PKO BP S.A. nr 68 1440 1084 0000 0000 0011 0148
e-mail: sekretariat@szpitalpomorskie.eu | szpitalpomorskie.eu



INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

DANE OSOBOWE SĄ PRZETWARZANE ZGODNIE Z PRZEPISAMI ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIEŃNIA 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 (RODO). KAŻDY KANDYDAT PRZYSTĘPUJĄCY DO NABORU PODAJE SWOJE DANE DOBROWOLNIE. PODANIE WYMAGANYCH DANYCH OSOBOWYCH JEST WARUNKIEM UDZIAŁU W NABORZE. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH SĄ SZPITAL POMORSKIE SP. Z O.O., 81-519 GDYNIA, UL. POWSTANIA STYCZNIA 1. KONTAKT DO INSPEKTORA OCHRONY DANYCH: E-MAIL: iod@szpitalepomorskie.eu CEL PRZETWARZANIA DANYCH: PRZEPROWADZENIE NABORU NA STANOWISKO PRACY W SZPITAL POMORSKIE SP. Z O.O. ORAZ ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW PO PRZEPROWADZENIU NABORU. INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH: BRAK. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH: ZGODNIE Z REGULAMINEM PRZEPROWADZENIA KONKURSU NA STANOWISKO PRACY. KANDYDATOWI PRZYSŁUGUJE:

- PRAWO DOSTĘPU DO SWOICH DANYCH
- PRAWO DO SPROSTOWANIA (POPRAWIANIA) SWOICH DANYCH OSOBOWYCH
- PRAWO DO OGRANICZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
- PRAWO DO USUNIĘCIA DANYCH OSOBOWYCH
- PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI DO PREZESA UODO (NA ADRES URZĘDU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH, UL. STAWKI 2, 00-193 WARSZAWA)

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
| kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł

NIP 586 22 86 770 | REGON 190 14 16 12 | Bank PKO BP S.A. nr 68 1440 1084 0000 0000 0011 0148
e-mail: sekretariat@szpitalepomorskie.eu | szpitalepomorskie.eu