



**Szpital Pomorskie Sp. z o.o. zatrudni:**

## **Specjalista / Specjalistka ds. Kadr**

### **Lokalizacja:**

**Szpital Morski im. PCK**

ul. Powstania Styczniowego 1

81-519 Gdynia

[rekrutacja@szpitalpomorskie.eu](mailto:rekrutacja@szpitalpomorskie.eu)

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

### **Zakres obowiązków:**

- przygotowywanie i opracowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem i przebiegiem zatrudnienia, rozwiązaniem umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych – ok. 300 osób;
- prowadzenie akt osobowych oraz pozostałej dokumentacji pracowniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- kontrola ważności badań medycyny pracy, szkoleń bhp;
- prowadzenie dokumentacji związanej z zatrudnianiem cudzoziemców;
- prowadzenie ewidencji czasu pracy
- sporządzanie i wysyłanie dokumentów zgłoszeniowych do ZUS
- wprowadzanie oraz aktualizowanie danych do programu kadrowego
- sporządzanie sprawozdań, raportów i zestawień w zakresie spraw personalnych
- bieżąca obsługa spraw pracowniczych
- wsparcie pracowników w zakresie podstawowych zagadnień prawa pracy oraz innych zapytaniach dotyczących zatrudnienia
- obsługa Płatnika (ZUS), Portalu Świadczeniodawcy (NFZ) oraz Pracowniczych Planów Kapitałowych

### **Wymagania:**

- minimum 2 letnie doświadczenie w pracy na stanowisku w Dziale Kadr
- praktyczna znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych
- mile widziana znajomość programu InfoMedica Plus
- znajomość Programu Płatnika
- wykształcenie wyższe min. licencjat
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, pakietu Ms Office (WORD, EXCEL)

---

### **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

- samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność
- odporność na stres
- umiejętność pracy w zespole
- dyskrecja

#### **Oferujemy:**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pracujemy 7h 35 min od poniedziałku do piątku
- dodatkowe świadczenia z Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych: „Wczasy pod gruszą”, „Zapomogi Losowe”, „Pożyczki Mieszkaniowe”, „Dofinansowanie Sanatoryjne”, „Dofinansowanie kolonii” oraz „Świadczenia Świąteczne”
- możliwość rozwoju
- udział w szkoleniach
- zniżkę na studia na Uniwersytecie WSB Merito
- pracę w Gdyni Redłowie - w pobliżu znajdują się przystanki: ZKM 2 minuty, SKM 10 minut,
- 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@szpitalepomorskie.eu](mailto:rekrutacja@szpitalepomorskie.eu)**

Termin składania dokumentów: 01.08.2024 r.

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

#### INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

DANE OSOBOWE SĄ PRZETWARZANE ZGODNIE Z PRZEPISAMI ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIEŚNIA 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 SZPITALA POMORSKIE SP. Z O.O., 81-519 GDYNIA, UL. POWSTANIA STYCZNIA 1. KONTAKT DO INSPEKTORA OCHRONY DANYCH: E-MAIL: [iod@szpitalepomorskie.eu](mailto:iod@szpitalepomorskie.eu) CEL PRZETWARZANIA DANYCH: PRZEPROWADZENIE NABORU NA STANOWISKO PRACY W SZPITALA 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)