

POMORSKA MEDYCZNA SZKOŁA POLICEALNA W GDAŃSKU
AL. GEN. J. HALLERA 17, 80-401 GDAŃSK
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY
RECEPCJONISTY
(0,5 ETATU)
OFERTA NR 2/2023 Z DNIA 15 CZRWCA 2023 R.

1. KOMÓRKA :	OBSŁUGA
2. PRZEWIDYWANY TERMIN ZATRUDNIENIA	01 WRZEŚNIA 2023 R.
3. RODZAJ UMOWY	Umowa na czas określony
4.WYMAGANIA NIEZBĘDNE:	<ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie średnie lub zawodowe b) dwuletni staż pracy c) znajomość obsługi komputera w tym: tworzenie dokumentów w programach Office, obsługa skrzynki e-mailowej d) umiejętność obsługi maszyn biurowych, w tym kserokopiarki, laminarki, bindownicy, itp. e) umiejętność pracy w zespole f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, g) osoba posiadająca obywatelstwo polskie albo osoba będąca obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej posiadająca znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej, h) nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5.WYMAGANIA DODATKOWE:	<ul style="list-style-type: none"> a) dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność zarządzania czasem, sumienność, samodzielność, spostrzegawczość b) schludny wygląd c) umiejętności techniczne
6. ZAKRES STANOWISKA PRACY:	<ul style="list-style-type: none"> – ochrona mienia – obsługa centrali telefonicznej – wydawanie kluczy – sporządzanie raportów dyżurów – obsługa komputera i kserokopiarki – prace biurowe i porządkowe – sporządzanie protokołów z zebrań pracowników – utrzymanie porządku na recepcji i wokół recepcji – nocne obchody kontrolne budynku

<p>7. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – godziny pracy wydłużone do 12 godz. zmiana dzienna 7:30 – 19:30, zmiana nocna 19:30 – 7:30 zgodnie z grafikiem dyżurów – miejsce pracy na terenie jednostki, – praca w systemie ciągłym zmianowym od poniedziałku do niedzieli
<p>8. WYMAGANE DOKUMENTY:</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 1510 z późn. zm.) tj. imię(imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, b) kserokopia świadectw szkolnych potwierdzających wykształcenie, c) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie oraz staż pracy, d) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, e) oświadczenie o niekaralności, posiadaniem obywatelstwa (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej), pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, f) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 6 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.) <p>Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.</p>
<p>Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: POMORSKA MEDYCZNA SZKOŁA POLICEALNA W GDAŃSKU AL. GEN. J. HALLERA 17, 80-401 GDAŃSK, z dopiskiem: „Oferta Pracy Nr 2/2023” w terminie do dnia 29 czerwca 2023 r. do godz. 15:00. Decyduje data wpływu oferty do Szkoły.</p> <p>W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone.</p> <p>Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana dnia 10 lipca 2023 r. na stronie internetowej Pomorskiej Medycznej Szkoły Policealnej w Gdańsku (www.medyk.gda.pl), oraz na tablicy ogłoszeń Pomorskiej Medycznej Szkoły Policealnej w Gdańsku.</p>	

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Pomorskiej Medycznej Szkole Policealnej w Gdańsku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Pomorska Medyczna Szkoła Policealna w Gdańsku nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Pomorskiej Medycznej Szkole Policealnej w Gdańsku, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

KLAUZULA INFORMACYJNA NA POTRZEBY PROCESU REKTURACJI PRACOWNIKÓW W POMORSKIEJ MEDYCZNEJ SZKOLE POLICEALNEJ W GDAŃSKU

Zgodnie z art. 13 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), zwane dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pomorska Medyczna Szkoła Policealna w Gdańsku, Al. Gen. J. Hallera 17, 80-401 Gdańsk
2. Przedstawicielem Administratora jest Dyrektor Szkoły, p. Alina Nadgórska, kontakt: a.nadgorska@medyk.gda.pl
3. Inspektorem ochrony danych jest p. Eliza Łuczkiwicz, z którą w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się pod adresem: iod@medyk.gda.pl
4. Pani/Pana dane osobowe zawarte w CV i/lub liście motywacyjnym będą przetwarzane przez Administratora w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.
5. Podstawami prawnymi przetwarzania Pani/pana danych osobowych jest wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, zgodnie z art. 22¹ §1 Kodeksy pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz podjęcie działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy o pracę. Podstawą prawną w tym przypadku jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
6. Pani/Pana dane osobowe inne niż wymienione powyżej mogą być przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (a w przypadku danych szczególnych kategorii – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a) RODO) – tj. na podstawie udzielonej zgody, wyłącznie w celu przeprowadzenia rekrutacji na dane stanowisko. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w powyższym zakresie jest dobrowolne i nie może być podstawą niekorzystnego traktowania Pani/Pana, a brak wyrażenia zgody w tym przypadku nie może powodować wobec Pani/Pana jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie może stanowić przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia, wypowiedzenia stosunku pracy lub jego rozwiązania bez wypowiedzenia przez Administratora.
7. Podane przez Panią/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom publicznym na podstawie przepisów prawa bądź innym podmiotom, z którymi Administrator zawarł odpowiednie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
8. Podane przez Panią/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane wyłącznie na czas trwania procesu rekrutacji a po jego zamknięciu przez okres niezbędny dla realizacji ewentualnych roszczeń.
10. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia

zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

11. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
12. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji.
13. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Dyrektor Szkoły

Alina Nadgórska