



NHR.110.21.2025

OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO PRACY

NAZWA JEDNOSTKI

ORGANIZACYJNEJ SZPITALA:

SAMODZIELNA SEKCJA KOORDYNACJI BADAŃ NAUKOWYCH

STANOWISKO:

REFERENT DS. ADMINISTRACYJNYCH

WYMAGANIA:

NIEZBĘDNE:

- Wykształcenie średnie
- Dobra znajomość pakietu MS Office
- Umiejętność redagowania pism urzędowych i służbowych
- Znajomość zasad prowadzenia dokumentacji administracyjnej
- Umiejętność organizacji pracy własnej i zarządzania czasem

CECHY OSOBOWE:

- dyskrecja
- lojalność
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- sumienność
- rzetelność

DODATKOWE:

- doświadczenie w pracy w obszarze usług medycznych
- kursy, szkolenia doszkalcające

**WYMAGANE DOKUMENTY W
PROCESIE REKRUTACYJNYM:**

1. INFORMACJA „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji przez Szpital Uniwersytecki nr 2 im. dr. J. Biziel, zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych (RODO)
2. Podanie o przyjęcie do pracy
3. CV
4. kopia świadectwa/ dyplomu
5. kopie certyfikatów, dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach potwierdzających umiejętności kandydata



ZAKRES ZADAŃ:

- Obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- Prowadzenie dokumentacji administracyjnej badań klinicznych, eksperymentalnych i naukowych,
- Sporządzanie pism, protokołów notatek służbowych oraz dokumentów administracyjnych ,
- Utrzymywanie terminarza projektów,
- Kontrola kompletności dokumentów i koordynacja obiegu dokumentów,
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi szpitala,
- Współpraca z podmiotami zewnętrznymi ,
- Sporządzanie okresowych sprawozdań, raportów itp.
- Archiwizacja i ewidencja dokumentów,
- Prowadzenie bieżących spraw biurowych.

OFERUJEMY:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- dodatkowe dni wolne na podnoszenie kwalifikacji,
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- możliwość korzystania z karty do obiektów sportowych,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia

KOPIE DOKUMENTÓW NALEŻY SKŁADAĆ W TERMINIE:

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA
DOKUMENTÓW:**

OD DNIA OGŁOSZENIA DO DNIA 16.06.2025R, W GODZINACH OD **9:00 DO 13:00** W KANCELARII SZPITALA W ZAMKNIĘTEJ KOPERCIE Z ADNOTACJĄ: ***NIE OTWIERAĆ PRZED 16.06.2025R. DZIAŁ ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI” – REKRUTACJA W SAMODZIELNEJ SEKCJI KOORDYNACJI BADAŃ NAUKOWYCH – W LEWYM GÓRNYM ROGU KOPERTY IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA NA STANOWISKO OBJĘTE REKRUTACJĄ***

DODATKOWE INFORMACJE:

- INFORMUJEMY, ŻE SKONTAKTUJEMY SIĘ TYLKO Z WYBRANYMI KANDYDATAMI
- NA STRONIE WWW.BIZIEL.UMK.PL ZAMIESZCZONA ZOSTAŁA KLAUZULA INFORMACYJNA ZGODNIE Z OGÓLNYM ROZPORZĄDZENIEM O OCHRONIE DANYCH (RODO)
- INFORMUJEMY, ŻE PO ZAKOŃCZENIU REKRUTACJI, DANE KANDYDATÓW, KTÓRZY NIE ZOSTALI ZATRUDNIENI, ULEGAJĄ ZNISZCZENIU
- INFORMACJA O ZAKOŃCZENIU REKRUTACJI ZOSTANIE UMIESZCZONA NA STRONIE: W ZAKŁADCE OFERTY PRACY
- W PRZYPADKU ZATRUDNIENIA NA W/W STANOWISKO NALEŻY DOSTARCZYĆ ZAŚWIADCZENIE Z KRAJOWEGO REJESTRU KARNEGO

Osoba do kontaktu: Koordynator Samodzielnej Sekcji Koordynacji Badań Naukowych
nr tel. 52 365 5788 godzinach 8.00-14.00