

OGŁOSZENIE O NABORZE NA PRACOWNIKA DZIAŁU DS. FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH, PROJEKTÓW ROZWOJOWYCH I MARKETINGU

Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Świdnicy ogłasza nabór na kandydatów na stanowisko pracownika Działu ds. Funduszy Zewnętrznych, Projektów Rozwojowych i Marketingu – 1 stanowisko pracy.

1. Wymagania kwalifikacyjne:
 - a) wykształcenie co najmniej średnie,
 - b) znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem projektami oraz aplikowaniem o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych, w tym środków Unii Europejskiej, budżetu państwa itp.
 - c) znajomość zagadnień związanych z marketingiem, w tym promocją, kreowaniem wizerunku itp.
 - d) obsługa komputera, programów graficznych, programów/aplikacji do redagowania stron internetowych, profili w mediach społecznościowych itp.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) umiejętność pracy w zespole,
 - b) umiejętność kreatywnego myślenia i pracy koncepcyjnej,
 - c) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
 - d) komunikatywność i łatwość w nawiązywaniu kontaktów,
 - e) obowiązkowość, pracowitość, punktualność,
 - f) samodzielność w planowaniu i organizacji działań.
3. Warunki pracy na stanowisku – praca w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa na zastępstwo.
4. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) monitorowanie źródeł pozyskiwania środków zewnętrznych, planowanie przedsięwzięć, opracowywanie i organizacja projektów rozwojowych, w tym projektów mogących uzyskać dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych,
 - b) opracowywanie dokumentacji aplikacyjnej służącej pozyskiwaniu zewnętrznego finansowania projektów rozwojowych,
 - c) tworzenie koncepcji, studiów wykonalności
 - d) realizacja i rozliczenie projektów, w tym w ramach projektów współfinansowanych z funduszy zewnętrznych,
 - e) przygotowywanie sprawozdań, raportów, zestawień, analiz, harmonogramów płatności,
 - f) prowadzenie korespondencji z instytucjami pośredniczącymi, zarządzającymi i kontrolującymi,
 - g) opracowywanie innych dokumentów, w tym projektów uchwał, planów i innych dokumentów, gwarantujących wkład własny do realizacji projektów,
 - h) obsługa konferencji i briefingów prasowych.
 - i) opracowywanie projektów oficjalnych stanowisk, opinii, sprostowań, komunikatów, odpowiedzi na zapytania prasowe oraz publikowane informacje,
 - j) opracowywanie komunikatów w ramach komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej SPZOZ w Świdnicy,
 - k) prowadzenie kampanii informacyjnych, edukacyjnych, społecznych, promocyjnych i marketingowych.

- l) obsługa imprez i przedsięwzięć promujących „Zespół”, Podmiot Tworzący, w tym związanych z szeroko rozumianą tematyką zdrowotną.
 - m) redagowanie i publikowanie materiałów informacyjnych w ramach oficjalnego portalu informacyjnego, serwisów internetowych, tablic informacyjnych oraz prowadzenie stron/profilu/kont Szpitala w mediach społecznościowych,
 - n) opracowanie ofert do konkursów na realizację świadczeń itp.
 - o) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjnych, biuletynów itp.
 - p) prowadzenie ankiet i analiz w zakresie badania satysfakcji pacjentów oraz personelu,
 - q) prowadzenie analiz związanych z uczestnictwem Szpitala w badaniach ewaluacyjnych, rankingowych itp.
5. Dokumenty aplikacyjne, w tym CV oraz list motywacyjny, należy składać:
- a) osobiście w Sekretariacie Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Świdnicy, ul. Leśna 27-29, 58-100 Świdnica,
 - b) za pośrednictwem e-PUAP na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /Latawiec/SkrytkaESP lub
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: marketing@szpital.swidnica.pl

W liście motywacyjnym należy podać stanowisko na jakie składana jest oferta, oraz dane kontaktowe: imię i nazwisko, adres do korespondencji, nr telefonu kontaktowego.

Pod rygorem nieprzyjęcia aplikacji w treści CV należy umieścić klauzulę informacyjną o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Świdnicy, ul. Leśna 27-29 58-100 Świdnica, na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji.”

6. Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia 23 czerwca 2020 r. – o zachowaniu terminu decyduje data złożenia/przedłożenia.
7. Rozmowa kwalifikacyjna – o miejscu i terminie rozmowy kandydaci zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie.

Ogłoszenie umieszczono na tablicy ogłoszeń SPZOZ w Świdnicy oraz opublikowano na oficjalnym portalu informacyjnym www.szpital.swidnica.pl

DYREKTOR

Grzegorz Kłoc

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Świdnicy, 58-100 Świdnica, ul. Leśna 27-29.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych możesz kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych: osobiście w siedzibie administratora, drogą listowną lub poprzez e-mail: iod@szpital.swidnica.pl
3. SPZOZ w Świdnicy dokłada wszelkich starań, aby dane przetwarzane były z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
4. Dane przetwarzane w związku z rekrutacją przetwarzane są w oparciu o art. 6 ust. 1 pkt. a) oraz c) RODO w związku z art. 22(1) Kodeksu Pracy oraz art. 22(4) Kodeksu Pracy.
5. Dane będą przechowywane w postaci umożliwiającej identyfikację osób, których dotyczą, nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania (przeprowadzenia procesu rekrutacji) lub do czasu wskazanym przez Panią/Pana w zgodzie na przetwarzanie danych. Po tym okresie dane osobowe będą niszczone.
6. Dane nie będą przekazywane innym odbiorcom, o ile taki obowiązek nie będzie wynikać z przepisów prawa. Dane nie będą także przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Przysługuje Pani / Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, lub ograniczenia przetwarzania, a także przenoszenia danych do innego administratora. Przysługuje Pani / Panu także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do jej wycofania w dowolnym momencie. Dostęp do danych możliwy jest w siedzibie administratora.
8. Przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeżeli uzna Pani / Pan, że przetwarzanie danych osobowych następuje z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa.
9. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek niezbędne w celu wzięcia udziału w rekrutacji.
10. Zakres danych osobowych, niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji, reguluje art. 22(1) Kodeksu Pracy. Dane te obejmują:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe,
 - wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
11. Podanie danych w zakresie niezbędnym do realizacji celów określonych w punkcie powyższym jest obligatoryjne, a w pozostałym zakresie (np. zdjęcie) jest dobrowolne. W związku z tym, w przypadku podania szerszego zakresu danych, prosimy o zawarcie w aplikacji oświadczenia zgody o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Świdnicy, ul. Leśna 27-29 58-100 Świdnica, na potrzeby przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz przyszłych rekrutacji, w tym również na inne stanowiska na okres.....”
12. W oparciu o Pani / Pana dane osobowe SPZOZ w Świdnicy nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.