

# Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy

Poszukuje kandydata na stanowisko:

## Specjalisty ds. Organizacyjnych

**Miejsce wykonywania pracy:** Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy

50-123 Wrocław ul. Oławska 14,

**Wymiar czasu pracy:** pełen etat /umowa na zastępstwo /

### Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki – prawo, administracja, ekonomia, zdrowie publiczne)
- pełna zdolność do wykonywania czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
- znajomość ustawy o służbie medycyny pracy oraz przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- biegła znajomość obsługi komputera, systemu Windows, oraz pakietu biurowego Office
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym

### Mile widziane:

- odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność i zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków
- umiejętność pracy w zespole
- doświadczenie zawodowe w jednostce finansów publicznych (szczególnie o profilu medycznym)

### Oferujemy:

- zatrudnienie na umowę o pracę/ umowa na zastępstwo /,
- podnoszenie kwalifikacji,
- możliwość awansu

### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny
- życiorys wraz z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej (CV)
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, zaświadczenia o ukończonych kursach lub szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie

- oświadczenie z własnoręcznie podpisaną klauzulą informacyjną związana z procesem rekrutacji (załącznik – klauzula informacyjna)

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Dolnośląskim Ośrodku Medycyny Pracy we Wrocławiu, ul. Oławska 14, 50-123 Wrocław, w sekretariacie – I piętro, pokój nr 109 w zaklejonej kopercie opatrzonej dopiskiem „Specjalista ds. Organizacyjnych”.

**Ostateczny termin składania ofert upływa 20.07.2020**

Po zakończeniu procesu rekrutacji dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w DWOMP we Wrocławiu zostaną dołączone do jego akt osobowych. dokumenty pozostałych kandydatów zebrane w procesie naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru, tj. od daty zamieszczenia wyników naboru. Na pisemny wniosek kandydata dokumenty mogą zostać odebrane osobiście przed upływem w/w terminu. Po upływie 3 miesięcy dokumenty podlegają brakowaniu.

**Postępowanie kwalifikacyjne:**

W okresie 7 dni od składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane telefonicznie lub elektronicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

### *Klauzula informacyjna w związku z przeprowadzaną rekrutacją*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego w Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony danych 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 osobowych), dalej zwane RODO, informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy z siedzibą przy ul. Oławskiej 14, 50-123 Wrocław, dalej zwany DWOMP.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w DWOMP - adres e-mail: [iodo@dwomp.pl](mailto:iodo@dwomp.pl)
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy na jakie złożył/a Pan/ Pani/ określone dokumenty i/lub też w celu przyszłych rekrutacji na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych w określonym w zgodzie celu.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu realizacji wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu DWOMP na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa i jak również podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów w związku z realizacją obowiązków Administratora.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania dostępu do treści swoich danych, sprostowania swoich danych, zmiany swoich danych, ograniczenia ich przetwarzania, prawo sprzeciwu ich przetwarzania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia rekrutacji na stanowisko, na które Pani/Pan aplikował/a, lub do czasu cofnięcia zgody w zakresie w jakim została ona udzielona, a w przypadku zgody na przyszłe rekrutacje przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od złożenia przez Pana/Panią dokumentów.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza obowiązujące przepisy prawa.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Nieudostępnienie ich wiąże się z niemożnością wzięcia udziału w rekrutacji.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.