



Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokółowskiego w Złotowie
ul. Szpitalna 28, 77-400 Złotów
ogłasza nabór na stanowisko:

Sekretarki medycznej

Możliwe formy zatrudnienia:

- ✓ umowa o pracę
- ✓ wymiar etatu: 1/1

Ogólny zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- Obsługa sekretariatu oddziału
- Wypisywanie pod nadzorem lekarza kart informacyjnych
- Przygotowanie pisemnych dokumentów dla pacjenta
- Sporządzanie odpisów dokumentacji medycznej
- Prowadzenie rejestru chorych leczonych w oddziale
- Prowadzenie dokumentacji medycznej w formie elektronicznej

Wymagania:

- Wykształcenie: minimalnie średnie
- Dobra znajomość obsługi komputera
- Mile widziana znajomość obsługi programu Eskulap

Wymagane dokumenty:

- Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- Curriculum Vitae z przebiegiem pracy zawodowej i **zawartym oświadczeniem kandydata o treści:** „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych), przez Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokółowskiego w Złotowie przy ul. Szpitalnej 28, zawartych w CV na potrzeby obecnego procesu rekrutacyjnego*”,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu),
- kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały do wglądu),
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- informacja z Krajowego Rejestru Karnego (zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym i ochronie małoletnich) lub zobowiązanie do dostarczenia.

Oferujemy:

- Stabilne zatrudnienie w ramach zawartej umowy
- Wynagrodzenie zgodne z ustawą o sposobie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych w podmiotach leczniczych
- Możliwość nabycia doświadczenia

Dokumenty aplikacyjne należy składać pisemnie lub osobiście w Sekretariacie Dyrekcji Szpitala, ul. Szpitalna 28, 77-400 Złotów w kopercie z dopiskiem:

„Sekretarka medyczna”
w terminie do 27 września 2024 r.
Zapraszamy do składania ofert.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Administratorem Państwa danych osobowych jest Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie. Z Administratorem Danych można skontaktować się z telefonując pod numer: 67 263 25 10 lub wysyłając pisemną korespondencję na adres: Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie, 77-400 Złotów, ul. Szpitalna 28 lub na e-mail: sekretariat@szpital.zlotow.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) można się skontaktować wysyłając email na adres iod@szpital.zlotow.pl lub wysyłając pisemną korespondencję na adres Administratora Danych z dopiskiem „IOD”.