



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

Referent Sekcji Infrastruktury i Logistyki

Możliwe formy zatrudnienia:

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

Ogólny zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- Przygotowywanie wniosków wraz z formularzami do przetargów oraz zaopatrywanie w n/w artykuły
- Prowadzenie monitoringu umów, sporządzanie listy kwalifikowanych dostawców towarów i usług, ocena dostawców towaru/usługi
- Współpraca i koordynacja pracy magazynów w zakresie prawidłowej gospodarki zapasami i ich zabezpieczeniem (zamówienia z umów przetargowych)
- Wystawienie dowodu WW, WZ, MM, DD
- Kontakt z firmami dostarczającymi towar do magazynów w przypadku wszelkich niezgodności (ilość, jakość, cena, producent)
- Uczestnictwo i przygotowanie informacji dot. Systemu HACCP zgodnie z potrzebą
- Prowadzenie dokumentacji ISO dot. realizowanych zadań
- Wnioskowanie o legalizację sprzętu(m.in. wag, ciśnieniomierzy, higrometru)
- Prowadzenie kartotek odzieżowych zgodnie z „Zakładową tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej”
- Nadzór nad transportem żywności, bielizny oraz środków czystości do Piecewa
- Sporządzanie protokołów zdawczo – odbiorczych
- Podpisywanie pod względem merytorycznym dokumentów wynikających z instrukcji obiegu dokumentów księgowych
- Administrowanie oraz koordynacja realizacji zakupów na platformie zakupowej
- Zlecenie transportu osób przekierowanych do Piecewa
- Prowadzenie ewidencji wydawania i zdawania kart parkingowych
- Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego w ramach Sekcji
- Przekazywanie zakupionych materiałów do magazynów Szpitala bądź do użytkownika
- Przygotowywanie, pakowanie, wysyłanie paczek
- Archiwizowanie dokumentów wynikających z zakresu czynności
- Kompletowanie, aktualizowanie i upowszechnianie aktów prawnych dotyczących zagadnień ochrony środowiska.
- Prowadzenie dokumentacji wynikającej z przepisów ochrony środowiska oraz zgodnej z systemem ISO 14001.
- Organizowanie i nadzorowanie działalności Szpitala w zakresie ochrony środowiska tj;
 - bieżąca ewidencja ilościowa oraz jakościowa wytworzonych odpadów medycznych,
 - sprawozdania z ilości wytworzonych odpadów,
 - opłaty środowiskowe,
 - sprawozdania do KOBIZE
 - nadzór nad infrastrukturą środowiska np. kontener do przechowywania odpadów,
 - współpraca z Inspekcją Sanitarną, Inspekcją Ochrony Środowiska,
 - realizacja decyzji i nakazów wydanych przez powyższe organy.

- Bieżące monitorowanie i kontrolowanie zużycia mediów.
- Wystawianie kart przez system BDO
- Pozyskiwanie, weryfikacja i aktualizacja decyzji/pozwoleń wodno-prawnych.
- Przygotowywanie sprawozdań do Głównego Urzędu Statystycznego:
 - sprawozdania bilansowe nośników energii i infrastruktury ciepłowniczej
 - sprawozdania o gospodarowaniu wodą, ściekach i ładunkach zanieczyszczeń
 - sprawozdania o cieple ze źródeł odnawialnych
- Bieżące analizy zużycia paliw oraz tlenu medycznego.
- Sprawozdania do Marszałka Województwa Wielkopolskiego -Departament Środowiska.
- Sprawozdania do Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wód Polskich.
- Koordynowanie prac związanych z przygotowywaniem umów i porozumień na potrzeby Szpitala w powyższym zakresie.
- Analizowanie zmian w przepisach i wdrażanie ich do stosowania.
- Organizowanie oraz monitorowanie konieczności przeprowadzenia szkoleń wewnętrznych (szczególnie w zakresie istotnych zmian w obowiązujących przepisach – gospodarka odpadami).
- Współpraca z Pełnomocnikiem Dyrektora Szpitala w zakresie Systemu Jakości w zakresie aktualizacji ksiąg jakości, procedur, instrukcji.
- Opracowywanie niezbędnych sprawozdań z zakresu funkcjonowania Szpitala.
- Upowszechnianie idei projakościowych oraz świadomości i wiedzy pracowników w zakresie zidentyfikowanych potrzeb pacjentów.

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie średnie
- Doświadczenie na podobnym stanowisku

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 Sokołowskiego 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
- Możliwość nabycia doświadczenia i podniesienia kwalifikacji

Dokumenty aplikacyjne należy przesłać elektronicznie na adres e-mail: sekretariat@szpital.zlotow.pl lub złożyć osobiście w Sekretariacie Dyrekcji Szpitala, ul. Szpitalna 28, 77-400 Złotów w kopercie z dopiskiem:

Referent Sekcji Infrastruktury i Logistyki

w terminie do 14 marca 2025 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”.