



Szpital Powiatowy im. Alfreda Sokołowskiego w Złotowie

ul. Szpitalna 28, 77-400 Złotów

ogłasza nabór na stanowisko:

Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych

Formy zatrudnienia:

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

Ogólny zakres zadań realizowanych na stanowisku:

- odpowiedzialność za całokształt organizacji gospodarki administracyjno-technicznej oraz koordynowanie całości działań o charakterze administracyjno-technicznym,
- nadzór nad utrzymaniem infrastruktury szpitala w stanie ciągłej i należytej sprawności,
- nadzór nad działalnością techniczno- eksploatacyjną Szpitala w tym nadzór nad realizacją inwestycji, remontów, konserwacją obiektów urządzeń technicznych i aparatury medycznej,
- zapewnienie warunków niezbędnych do funkcjonowania Szpitala, zwłaszcza w zakresie infrastruktury ciepłowniczej i energetycznej, polityki zakupowej i zaopatrzenia,
- nadzór nad przestrzeganiem zasad racjonalnej gospodarki materiałowej i gospodarki odpadami,
- administrowanie nieruchomościami i obiektami szpitala.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, logistyczne, zarządzanie,
- co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym albo ukończone studia podyplomowe na kierunku zarządzanie i co najmniej 3-letni staż pracy,
- posiadanie wiedzy z obszaru opieki zdrowotnej, zarządzania finansami, wiedza i doświadczenie w zakresie optymalizacji kosztów operacyjnych,
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
- znajomość zasad budżetowania,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwa popełnione umyślnie.

Wymagania pożądane:

- umiejętność kierowania zespołem ludzkim,
- dobra organizacja i umiejętność pracy pod presją czasu,
- praktyczna umiejętność obsługi komputera,
- dyspozycyjność i zaangażowanie,
- dodatkowym atutem będzie posiadanie uprawnień

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae,
- 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),
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 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.

Dokumenty aplikacyjne należy składać pisemnie lub osobiście w sekretariacie

Dyrekcji Szpitala, ul. Szpitalna 28, 77-400 Złotów

w kopercie z dopiskiem:

Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych

lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@szpital.zlotow.pl

w terminie **do 27.06.2025 roku do godz. 10:00**

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”.