

Specjalistyczna Przychodnia Lekarska dla Pracowników Wojska SPZOZ w Warszawie
zatrudni pracownika na stanowisko:

ARCHIWISTA

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie, mile widziane wyższe z archiwizacji,
- staż pracy: minimum 5 letni staż w zawodzie archiwisty,
- znajomości przepisów prawa archiwalnego i przepisów towarzyszących o charakterze archiwalnym,
- znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.

Wymagania dodatkowe:

- kurs kancelaryjno - archiwalny I i II stopnia,
- doświadczenie w pracy w podmiocie leczniczym,
- znajomość zagadnień kancelaryjnych,
- znajomość ustawy o działalności leczniczej,
- umiejętność pracy w zespole jak i również samodzielnie,
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
- odpowiedzialność i dokładność w wykonywaniu obowiązków,
- dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności Pakiet MS Office (Excel).

Twój zakres obowiązków:

- porządkowanie, uzupełnianie i ewidencjonowanie zasobu archiwalnego,
- porządkowanie dokumentacji przyjętej w stanie nieuporządkowanym,
- przyjmowanie, przechowywanie oraz zabezpieczanie dokumentacji zgromadzonej w archiwum zakładowym oraz prowadzenie jej ewidencji,
- przyjmowanie właściwie opracowanej dokumentacji spraw zakończonych na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych,
- udostępnianie i wypożyczanie dokumentów z archiwum, oraz weryfikacja terminowych zwrotów,
- inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej i udział w jej komisyjnym brakowaniu,
- sporządzanie raportów z działalności archiwum zakładowego i stanu dokumentacji w archiwum zakładowym zgodnie z terminami i zasadami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa,
- wykonywanie prac magazynowych przy zasobie archiwalnym,
- sprawowanie nadzoru nad warunkami przechowywania w archiwum,
- prowadzenie bieżącej konsultacji dla pracowników dotyczącej przepisów kancelaryjno-archiwalnych, prawidłowego prowadzenia dokumentacji w komórkach organizacyjnych oraz prawidłowego opracowania dokumentacji podlegającej przekazaniu do archiwum zakładowego,
- prowadzenie szkoleń wstępnych i okresowych z instrukcji kancelaryjnej,
- przygotowywanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie badań mikrobiologicznych, fumigacji, konserwacji akt oraz brakowanie akt,
- utrzymywanie stałego kontaktu z Archiwum Akt Nowych w zakresie postępowania z dokumentacją.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- możliwość zdobycia doświadczenia,
- podnoszenie kwalifikacji poprzez szkolenia,
- możliwość korzystania z funduszu socjalnego i grupowego ubezpieczenia,
- pracę od poniedziałku do piątku (7:30-15:05).

Wymagane dokumenty:

- CV,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacji przez SPL DLA PW SPZOZ W WARSZAWIE zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie.

Zgłoszenie aplikacyjne wraz z CV z dopiskiem „ARCHIWUM” prosimy przysyłać pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@spl.pl

Dodatkowe informacje:

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

W sprawie pytań, należy kontaktować się z Działem Kadr tel. (22) 526-44-60

Po zakończeniu procesu rekrutacji nadesłane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów na powyższe stanowiska

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalistyczna Przychodnia Lekarska dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie 00-911 ul. Nowowiejska 31.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w SPL dla PW SPZOZ w Warszawie jest możliwy pod adresem e-mail iod@spl.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres prowadzonego naboru na wyżej wymienione stanowisko.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 6) Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 9) Pani/Pana dane nie będą poddawane profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Prosimy o przesłanie dokumentów aplikacyjnych z klauzulą:**KLAUZULA ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

w Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej dla Pracowników Wojska SPZOZ w Warszawie.

1. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Specjalistyczną Przychodnię Lekarską dla Pracowników Wojska Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie 00-911 ul. Nowowiejska 31 dla celów udziału w procesie rekrutacyjnym, w którym złożyłem/ złożyłam dokumentację rekrutacyjną.

2. Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych, możliwości ich sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (w przypadku, gdy uznam, iż podane przeze mnie dane osobowe nie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa).

3. Oświadczam, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie moich danych osobowych.
(Podstawa prawna: Ustawa z dn. 10 maja 2018 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. poz. 1000).”
Powyższa zgoda może zostać odwołana w każdym momencie, jednak jej odwołanie uniemożliwi udział w postępowaniu rekrutacyjnym.