



NHR.110.23.2024

OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**NAZWA JEDNOSTKI
ORGANIZACYJNEJ SZPITALA:** DZIAŁ ADMINISTRACYJNO-TECHNICZNY

STANOWISKO: DYŻURNY P. POŻ.

WYMAGANIA:

NIEZBĘDNE:

- Wykształcenie średnie
- Umiejętność obsługi komputera

CECHY OSOBOWE:

- dyskrecja
- lojalność
- odporność na stres
- sumienność
- rzetelność

DODATKOWE:

- Obsługa urzędzeń p.poż.
- Znajomość przepisów p.poż.
- Umiejętność pracy w zespole
- Mile widziane doświadczenie w wykonywaniu działań w zakresie zwalczania pożarów

WYMAGANE DOKUMENTY W PROCESIE REKRUTACYJNYM:

1. INFORMACJA „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji przez Szpital Uniwersytecki nr 2 im. dr. J. Bizuela, zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych (RODO)
2. Podanie o przyjęcie do pracy
3. CV
4. kopia dyplomu ukończenia szkoły,
5. kopie certyfikatów, dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach potwierdzających umiejętności kandydata



ZAKRES ZADAŃ:

- Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem central automatycznej sygnalizacji pożaru
- Bezpośredni (podstawowy) nadzór w zakresie ochrony p.poż. na terenie szpitala
- Znajomość instrukcji alarmowania i zasad postępowania w przypadku powstania pożaru
- Dokonywanie systematycznych i codziennych kontroli zabezpieczeń p.poż.
- Umiejętność obsługi podręcznego sprzętu p.poż. oraz urządzeń p.poż., znajomość ich lokalizacji w budynkach i na terenie Szpitala
- wykonywanie działań w zakresie zwalczania pożarów na terenie Szpitala
- współpraca przy organizowaniu i prowadzeniu ewakuacji na terenie Szpitala

OFERUJEMY:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, praca zmianowa
- dodatkowe dni wolne na podnoszenie kwalifikacji,
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- możliwość korzystania z karty do obiektów sportowych,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia

KOPIE DOKUMENTÓW NALEŻY SKŁADAĆ W TERMINIE:

**TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA
DOKUMENTÓW:**

OD DNIA OGŁOSZENIA DO DNIA 21.11.2024R, W GODZINACH OD **9:00 DO 13:00** W KANCELARII SZPITALA W ZAMKNIĘTEJ KOPERCIE Z ADNOTACJĄ: **NIE OTWIERAĆ PRZED 21.11.2024R. DZIAŁ ZARZĄDZANIA ZASOBAMI LUDZKIMI” – REKRUTACJA W DZIALE ADMINISTRACYJNO – TECHNICZNYM W LEWYM GÓRNYM ROGU KOPERTY IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA NA STANOWISKO OBJĘTE REKRUTACJĄ**

DODATKOWE INFORMACJE:

- INFORMUJEMY, ŻE SKONTAKTUJEMY SIĘ TYLKO Z WYBRANYMI KANDYDATAMI
- NA STRONIE WWW.BIZIEL.UMK.PL ZAMIESZCZONA ZOSTAŁA KLAUZULA INFORMACYJNA ZGODNIE Z OGÓLNYM ROZPORZĄDZENIEM O OCHRONIE DANYCH (RODO)
- INFORMUJEMY, ŻE PO ZAKOŃCZENIU REKRUTACJI, DANE KANDYDATÓW, KTÓRZY NIE ZOSTALI ZATRUDNIENI, ULEGAJĄ ZNISZCZENIU
- INFORMACJA O ZAKOŃCZENIU REKRUTACJI ZOSTANIE UMIESZCZONA NA STRONIE: WWW.BIZIEL.UMK.PL W ZAKŁADCE OFERTY PRACY
- W PRZYPADKU ZATRUDNIENIA NA W/W STANOWISKO NALEŻY DOSTARCZYĆ ZAŚWIADCZENIE Z KRAJOWEGO REJESTRU KARNEGO

Osoba do kontaktu: Sebastian Schwarz nr tel. 798-615-771w godzinach 9.00-14.00