



NHR.110.8.2025

### OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO PRACY

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

**STANOWISKO:** REFERENT

#### WYMAGANIA:

**NIEZBĘDNE:**

- Wykształcenie średnie
- Umiejętność obsługi komputera
- Przynajmniej roczne doświadczenie na podobnym stanowisku z określonym w ogłoszeniu zakresie zadań (potwierdzające również doświadczenie w zakresie znajomości tematyki monitoringu CCTV obiektu, systemów parkingowych, alarmów)

**CECHY OSOBOWE:**

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

**DODATKOWE:**

- Świadectwo kwalifikacyjne eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych. Uprawnienia eksploatacji
- Znajomość zagadnień dotyczących realizacji procedur zakupów, usług zgodnych z przepisami Ustawy Zamówień Publicznych

**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. Biziela, 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:**

- Prowadzenia spraw związanych z funkcjonowaniem parkingu szpitalnego ( w tym monitoring prawidłowości realizacji umowy usługi operatora systemów parkingowych, obsługa klienta parkingu, obsługa systemu parkingowego oraz jego elementów w wyznaczonym obszarze);
- Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu monitoringu CCTV oraz systemów alarmowych w szpitalu w ustalonym zakresie (w tym monitoring prawidłowości realizacji usług firm zewnętrznych);
- Udział w planowaniu prac gospodarczych na terenie zewnętrznym szpitala;
- Udział w pozostałych zadaniach związanych z administracją budynku i realizacją prac na terenie zewnętrznym szpitala

**OFERUJEMY:**

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- 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 28.02.2025R, W GODZINACH OD **9:00 DO 13:00** W KANCELARII SZPITALA W ZAMKNIĘTEJ KOPERCIE Z ADNOTACJĄ: **NIE OTWIERAĆ PRZED 28.02.2025R. 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 ZGODNIEZ 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:** Z-ca Kierownika Działu Administracyjno- Technicznego nr tel. 52 365 5760 godzinach 13.00-14.00