

Górnośląskie Centrum Medyczne im. prof. Leszka Gieca
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

PRACOWNIK
DS. OSOBOWYCH I ZATRUDNIENIA

Zakres obowiązków:

- prowadzenie akt osobowych oraz dokumentacji związanej z zatrudnieniem;
- prowadzenie ewidencji czasu pracy, stażu pracy, nagród jubileuszowych;
- prowadzenie wydawania pracownikom skierowań na badanie okresowe, kontrolne, profilaktyczne;
- prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym pracowników i członków ich rodzin w formie wymaganej przez ZUS;
- ustalanie wymiarów urlopów - nowo zatrudnionych, korzystających z urlopów bezpłatnych, wychowawczych;
- comiesięczne sprawdzanie list obecności i korygowanie dyżurów.

Wymagania:

- min. 3 – letnie doświadczenie w służbie zdrowia w Dziale Kadr,
- znajomość przepisów prawa pracy;
- znajomość ustawy o działalności leczniczej;
- umiejętność pracy w zespole i pracy pod presją czasu;
- sumienność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista;

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- życiorysu (CV);
- podpisanego oświadczenia:

„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji”

Ww. dokumenty należy przesać drogą elektroniczną na adres: kadry@gcm.pl

Telefon kontaktowy: (32) 359 – 85-56

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi osobami.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

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 r. informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych jest Górnośląskie Centrum Medyczne im. prof. Leszka Gieca Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (dalej „GCM”),
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@gcm.pl,
- 3) Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych 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 tej i przyszłych rekrutacji,
- 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) ma Pan/ Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, posiadanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.