


Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu		
Nr wersji: 01	SOP-CKiK-SK-PR-01	Strona zał. 1 z 3
Załącznik nr 3	Wersja zał. nr 01	Data: 01.03.2024r.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko

Nazwa i adres pracodawcy	Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu, ul. B. Chrobrego 31, 58-300 Wałbrzych
Nazwa stanowiska pracy	Asystent / młodszy asystent / starszy asystent
Miejsce pracy	Dział Preparatyki i Ekspedycji
Rodzaj umowy /wymiar etatu	Umowa o pracę, pełny wymiar czasu pracy
Wymagania niezbędne:	
Posiadanie tytułu magistra na kierunku biologia, chemia lub na innych kierunkach kształcenia właściwych dla dziecin nauk biologicznych, medycznych, farmaceutycznych i nauk o zdrowiu lub prawo wykonywania zawodu farmaceuty/diagnosty laboratoryjnego lub czynne prawo wykonywania zawodu farmaceuty/diagnosty laboratoryjnego.	
Wymagania dodatkowe:	
Biegła obsługa pakietu MS Office, w szczególności MS Word i MS Excel. Umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków. Umiejętność pracy w zespole. Chęć ciągłego rozwoju zawodowego. Dobra organizacja pracy.	
Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie między innymi:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zapoznanie się z procedurami obowiązującymi na danym stanowisku pracy i ich przestrzeganie. 2. Sprawowanie nadzoru nad walidacją procesów otrzymywania składników krwi, aparatury i sprzętu, warunków przechowywania i transportu krwi jej składników. 3. Przyjmowanie krwi i jej składników na stany magazynowe. 4. Preparatyka krwi pełnej i otrzymywanie składników krwi. 5. Obsługa urządzeń niezbędnych do pracy w dziale – wirówki, zamrażarki, prasy, wagi, komputer 6. Systematyczna kontrola warunków przechowywania i transportu krwi i jej składników. 7. Współpraca z innymi działami RCKiK 8. Wykonywanie wszystkich czynności w dziale zgodnie z zasadami GMP, obowiązującymi instrukcjami , procedurami i przepisami prawa 9. Kwalifikacje urządzeń. 10. Praca w mroźni. 11. Obsługa systemu informatycznego RCKiK, sporządzanie raportów dziennych, sprawozdań miesięcznych oraz rocznych. 12. Odpowiedzialność za powierzony sprzęt, poprawne prowadzenie dokumentacji codziennej konserwacji. 13. Prace porządkowe wynikające ze stanowiska pracy 	
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1) podpisany list motywacyjny i życiorys (CV) 2) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (do wglądu podczas kolejnego etapu procesu rekrutacji) 3) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy (do wglądu podczas kolejnego etapu procesu rekrutacji) 4) kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacji zawodowych i umiejętności; (do wglądu podczas kolejnego etapu procesu rekrutacji) 5) pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na dane stanowisko

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu		
Nr wersji: 01	SOP-CKiK-SK-PR-01	Strona zał. 2 z 3
Załącznik nr 3	Wersja zał. nr 01	Data: 01.03.2024r.

Termin składania ofert:	30.04.2025r.
Miejsce składnia ofert	Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa, ul. B. Chrobrego 31, 58-300 Wałbrzych Sekretariat lub Sekcja Kadr
Szczegółowych informacji udziela:	Katarzyna Gołek, sekcja kadr tel. 74664 63 27
Dodatkowe informacje:	1) Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po wyżej wyznaczonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane, 2) Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie, pocztą elektroniczną lub pisemnie) o terminie i miejscu rozmów kwalifikacyjnych.
Zarówno aplikacje złożone bezpośrednio, jak i przesłane pocztą winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko – Asystent / młodszy asystent / starszy asystent	
AKCEPTUJĘ Data i podpis Dyrektora	 Elżbieta Kierzek
Do CV prosimy załączyć poniższą treść zgody ze wskazaniem stanowiska na które kandydat aplikuje	<p>„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych (CV, list motywacyjny,) przez Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu (58-300) przy ul. B. Chrobrego 31, na potrzeby prowadzonego procesu rekrutacji na stanowisko</p> <p>..... Podpis kandydata do pracy</p>
Jeżeli kandydat wyraża zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach prosimy o załączenie dodatkowej treści zgody w brzmieniu:	<p>„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych (CV, list motywacyjny,) przez Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu (58-300) przy ul. B. Chrobrego 31, na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych.”</p> <p>..... Podpis kandydata do pracy</p>
CV nie zawierające jakiegokolwiek zgody będą niezwłocznie usuwane	

Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w ramach procesu rekrutacji jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu (58-300) ul. B. Chrobrego 31.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). W razie pytań dotyczących danych osobowych mają Państwo możliwość kontaktu z IOD za pośrednictwem adresu mailowego: iod@rckik.walbrzych.pl oraz pod numerem telefonu: 74 6646334.
3. Państwa dane będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia procesu rekrutacji na oferowane stanowisko pracy – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - b) kontaktu z kandydatem w zakresie niezbędnym dla potrzeb rekrutacji – art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - c) w przypadku wyrażenia dodatkowej zgody, w celu uczestnictwa w realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych - art. 6 ust. 1 lit. a).
4. Administrator danych informuje, że Państwa dane mogą być przekazywane do następujących kategorii odbiorców świadczących na rzecz Administratora usługi: IT, doradcze, konsultingowe, prawne, audytowe, kontrolne.
5. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres do momentu zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach przez okres do 1 roku od ich pozyskania. Ze względu na fakt, że Państwa dane przetwarzane są na podstawie zgody, wskazany okres przetwarzania może ulec skróceniu, odpowiednio do momentu wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody lub ustania celu przetwarzania.
6. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora; dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. W przypadku przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie zgód Administrator informuje o przysługującym prawie cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez podania przyczyn i wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Administrator informuje również o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Podanie danych na potrzeby realizacji celów wskazanych powyżej jest dobrowolne jednak niezbędne do zrealizowania tych celów. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału odpowiednio w procesie rekrutacji na dane stanowisko lub w przyszłych rekrutacjach.

Informujemy, że w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody, wyrażone zgody mogą Państwo wycofać kontaktując się z Administratorem za pośrednictwem adresu e-mail: kadry@rckik.walbrzych.pl, telefonicznie pod nr 74 664 63 27 lub przesyłając żądanie na adres siedziby.

