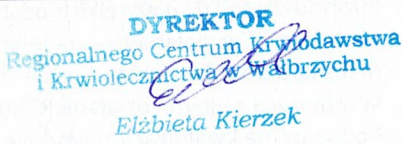


Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu		
Nr wersji: 01	SOP-CKiK-SK-PR-01	Strona zał. 1 z 4
Załącznik nr 3	Wersja zał. nr 01	Data: 01.03.2024r.

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	starszy asystent diagnostyki laboratoryjnej
Miejsce pracy	Dział Preparatyki i Ekspedycji
Rodzaj umowy /wymiar etatu	Umowa o pracę, pełny wymiar czasu pracy
Wymagania niezbędne:	
Posiadanie tytułu magistra Czynne prawo wykonywania zawodu diagnosty laboratoryjnego Specjalizacja z laboratoryjnej transfuzjologii medycznej	
Wymagania dodatkowe:	
Biegła obsługa pakietu MS Office, w szczególności MS Word i MS Excel. Sumienność i umiejętność efektywnej organizacji czasu pracy, odpowiedzialność, dyspozycyjność. Umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów. 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. Wykonywanie czynności na danym stanowisku zgodnie z obowiązującymi procedurami. 3. Nadzór nad poprawnością pracy personelu w Dziale Preparatyki i Ekspedycji, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i wymogami GMP. 4. Sporządzanie dokumentacji dotyczącej procedur i procesów przeprowadzanych w dziale. 5. Nadzór nad wydawaniem krwi i jej składników do Szpitalnych Banków Krwi zgodnie ze złożonymi zamówieniami. 6. Współpraca z Działami Preparatyki i Ekspedycji innych RCKiK w celu realizacji zamówień podmiotów leczniczych oraz zagospodarowania potencjalnych nadwyżek składników krwi. 7. Nadzór nad zabezpieczeniem ciągłości oraz optymalną organizacją pracy w Dziale. 8. Nadzór nad zwalnianiem, przemagazynowywaniem KKCz i osocza do Pracowni Ekspedycji. 9. Nadzór nad przygotowaniem pakietów osocza do odbioru przez frakcjonatora. 10. Nadzór nad pracą i pracą w mroźni z zachowaniem zasad BHP – selekcja osocza, odzyskiwanie osocza po karencji, dbanie o porządek w mroźniach. 11. Nadzór nad przygotowaniem i przygotowywaniem kartonów z osoczem do transportu do mroźni oraz do odbioru przez frakcjonatora. 12. Współpraca w tworzeniu i doskonaleniu ISO. 13. Nadzór nad dokumentacją prowadzoną w dziale przez pracowników: zapisy temperatur we wszystkich urządzeniach chłodniczych w DPE, protokoły z wykonanych bieżących procedur oraz sporządzanie codziennych raportów i sprawozdań kwartalnych z gospodarki osoczem. 14. Nadzór nad kwalifikacją urządzeń oraz walidacją procesów wykonywanych w DPE, sporządzanie raportów. 15. Informowanie DZJ o wszelkich odstępstwach i błędach mających wpływ na jakość. 16. Nadzór nad wycofaniem składników objętych procedurą look-back, protokolarne przekazywanie materiału do zniszczenia. 17. Współpraca z innymi działami RCKiK w Wałbrzychu. 18. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i uczestnictwo w szkoleniach i kursach. 19. Szkolenie podległego personelu. 20. Nadzór i opieka nad powierzonym sprzętem. 21. Odpowiednie postępowanie w sytuacjach awaryjnych (pożar, kradzież, awaria sieci energetycznej, instalacji wodnej) – niezwłoczne powiadomienie Dyrektora RCKiK i odpowiednich służb. 	

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu		
Nr wersji: 01	SOP-CKiK-SK-PR-01	Strona zał. 2 z 4
Załącznik nr 3	Wersja zał. nr 01	Data: 01.03.2024r.

<p>22. Udział w pracach nad organizacją przedsięwzięcia projektu e-Krew oraz późniejsze stosowanie ustalonych i przyjętych zasad współpracy.</p> <p>23. Udział z zakresie zagadnień integracji systemów informatycznych RCKiK w Wałbrzychu z Systemem e-Krew w zakresie zgodności z określonymi potrzebami użytkowników.</p> <p>24. Wsparcie w bezpośredniej współpracy z wykonawcami w trakcie realizacji projektu e-Krew w tym udział w spotkaniach, konferencjach.</p> <p>25. Udział w odbiorach Systemu e-Krew poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Udział w testach akceptacyjnych produktów systemu e-Krew w zakresie funkcjonalnym i poza funkcjonalnym. – Udział w procesie wdrażania Systemu e-Krew. – Udział w testach powdrożeniowych Systemu e-Krew potwierdzających prawidłowość działania Systemu po instalacji w środowisku produkcyjnym. <p>26. Udział w szkoleniach dotyczących Systemu e-Krew.</p> <p>27. Dostarczenie wiedzy i doświadczenia w zakresie zgodnym z zadaniami realizowanymi przez RCKiK w Wałbrzychu.</p>	
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
Termin składania ofert:	Do 31.12.2025r. do godz. 14.00
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:	<ol style="list-style-type: none"> 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 – Starszy Asystent diagnostyki laboratoryjnej	
AKCEPTUJĘ Data i podpis Dyrektora	 <p>DYREKTOR Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu Elżbieta Kierzek</p>
Do CV prosimy załączyć poniższą treść zgody ze wskazaniem stanowiska na które kandydat	„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych (CV, list motywacyjny,) przez Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu		
Nr wersji: 01	SOP-CKIK-SK-PR-01	Strona zał. 3 z 4
Załącznik nr 3	Wersja zał. nr 01	Data: 01.03.2024r.

aplikuje	<p>(58-300) przy ul. B. Chrobrego 31, na potrzeby prowadzonego procesu rekrutacji na stanowisko</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">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>.....</p> <p style="text-align: right;">Podpis kandydata do pracy</p>
CV nie zawierające jakiegokolwiek zgody będą niezwłocznie usuwane	

Klauzula informacyjna
<ol style="list-style-type: none"> 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.walnbrzych.pl oraz pod numerem telefonu: 74 6646334. 3. Państwa dane będą przetwarzane w celu: <ol style="list-style-type: none"> 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.