

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	Technik
Miejsce pracy	Dział Preparatyki i Ekspedycji/Pracownia Preparatyki
Rodzaj umowy /wymiar etatu	Umowa o pracę, pełny wymiar czasu pracy
Wymagania niezbędne:	
Wykształcenie wyższe -tytuł zawodowy magistra na kierunku biologia, chemia, lub na innych kierunkach kształcenia właściwych dla dziedziny nauk biologicznych, medycznych, farmaceutycznych i nauk o zdrowiu.	
Wymagania dodatkowe:	
<p>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.</p>	
Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie między innymi:	
<p>Zapoznanie się z procedurami obowiązującymi na danym stanowisku pracy i ich przestrzeganie. Wykonywanie czynności na danym stanowisku zgodnie z obowiązującymi procedurami (SOP). Codzienne przygotowywanie do pracy pomieszczeń i aparatury. Obsługa urządzeń niezbędnych do pracy w dziale zgodnie z przeznaczeniem i instrukcjami obsługi. Konserwacja sprzętu zgodnie z harmonogramem. Wykonywanie kwalifikacji urządzeń i sprzętu jednorazowego użytku. Wykonywanie walidacji procesów. Przyjmowanie, rejestracja i preparatyka krwi pełnej – wirowanie krwi pełnej, rozdział na prasach automatycznych, mrożenie osocza. Wykonywanie preparatyki składników krwi: filtrowanie KKCz, zlewanie UKKP, mrożenie i rozmrażanie UKKP, rekonstytucja UKKP, inaktywacja osocza, napromieniowanie składników, podziały składników, preparatyka krwi w celu otrzymania surowicy oraz inne zgodnie z obowiązującymi w dziale procedurami. Praca w mroźni z zachowaniem zasad BHP i gospodarka zasobami osocza – selekcja osocza, odzyskiwanie osocza po karencji, dbanie o porządek w mroźniach. Komisyjne zwalnianie krwi i jej składników do obrotu. Staranne i systematyczne prowadzenie dokumentacji w dziale.</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:	31.12.2025r.

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.

Miejsce składnia ofert

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa,
ul. B. Chrobrego 31,
58-300 Wałbrzych
 Sekretariat lub Sekcja Kadr

Szczegółowych informacji udziela:

Katarzyna Górek, sekcja kadr tel. 74664 63 27, 577 733 351

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

ACCEPTUJĘ
 Regionalnego Centrum Krwiodawstwa
 i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu
 Data i podpis Dyrektora
 Elżbieta Kierzek

Do CV prosimy załączyć poniższą treść zgody ze wskazaniem stanowiska na które kandydat aplikuje

„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

Podpis kandydata do pracy

Jeżeli kandydat wyraża zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach prosimy o załączenie dodatkowej treści zgody w brzmieniu:

„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.

Podpis kandydata do pracy

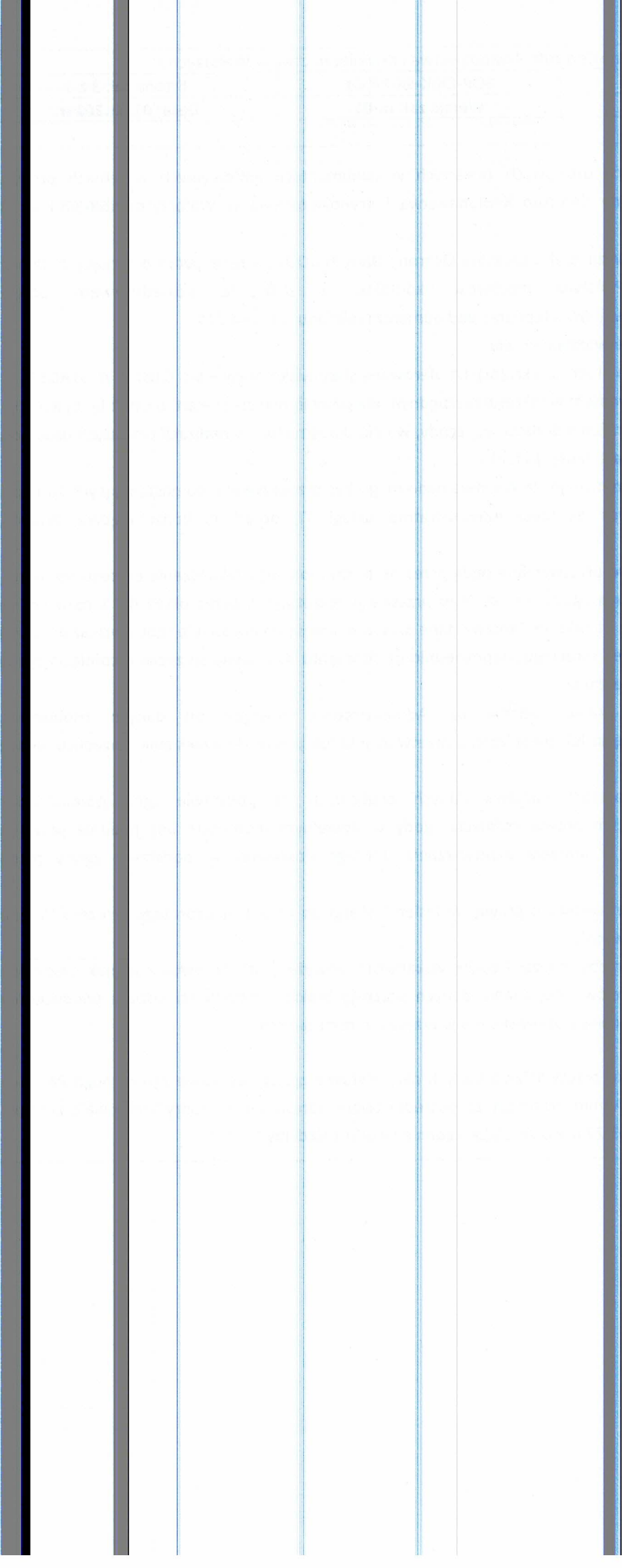
CV nie zawierające jakiegokolwiek zgody będą niezwłocznie usuwane

Klauzula informacyjna

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

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.



1. The first part of the document is a...

2. The second part of the document is a...

3. The third part of the document is a...

4. The fourth part of the document is a...

5. The fifth part of the document is a...

6. The sixth part of the document is a...

7. The seventh part of the document is a...

8. The eighth part of the document is a...

9. The ninth part of the document is a...

10. The tenth part of the document is a...

11. The eleventh part of the document is a...

12. The twelfth part of the document is a...

13. The thirteenth part of the document is a...

14. The fourteenth part of the document is a...

15. The fifteenth part of the document is a...

16. The sixteenth part of the document is a...

17. The seventeenth part of the document is a...

18. The eighteenth part of the document is a...