

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku		
Nr wersji: 1	SOP-RCKiK-SSP-O-01	Strona zał. 1 z 3
Załącznik nr: 4a	Wersja zał. nr: 1.1	Data: 01.08.2024

OGŁOSZENIE O ZEWNĘTRZNYM NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku ogłasza zewnętrznego, otwartego i konkurencyjnego nabór na wolne stanowisko/kierownicze stanowisko*

Młodszy Asystent/ Asystent - Pracownia Preparatyki Krwi i Jej Składników

Liczba i wymiar etatów: 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy

Podstawowe obowiązki:

1. Przyjmowanie krwi pełnej oraz składników krwi z RCKiK w Gdańsku i podległych Oddziałów Trenowych,
2. Rozdział Krwi pełnej oraz dalsza preparatyka otrzymanych składników krwi na podstawie obowiązujących procedur,
3. Udział w kwalifikacji składników krwi do użycia i frakcjonowania,
4. Przekazywanie składników krwi do innych pracowni w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku,
5. Kontrola warunków przechowywania składników krwi,
6. Karencjonowanie osocza,
7. Przygotowanie wysyłki osocza przeznaczonego do frakcjonowania,
8. Obsługa urządzenia do napromieniowania oraz wykonywanie czynności napromieniowywania składników krwi,
9. Wykonywanie procesu inaktywacji biologicznych czynników chorobotwórczych w składnikach krwi,
10. Przeprowadzenie walidacji, kwalifikacji, kalibracji oraz kontroli bieżących w Pracowni,
11. Prowadzenia wymaganej dokumentacji w pracowni,
12. Opracowywanie Procedur, Specyfikacji,
13. Współpraca z pozostałymi Działami i Pracowniami RCKiK w Gdańsku,
14. Przestrzeganie zasad bezpiecznej i higienicznej pracy.

Niezbędne wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe: *nie dotyczy*

Wykształcenie: *wyższe medyczne, wyższe* (np. wyższe magisterskie/licencjackie)

Kierunek studiów: *analityka medyczna, biologia, chemia, biotechnologia, farmacja, fizjoterapia, zdrowie środowiskowe, psychologia zdrowia, dietetyka, zdrowie publiczne,*

Doświadczenie zawodowe: 2 lata w zawodzie (mile widziane ale nie wymagane)

Wymagania/kompetencje niezbędne:

1. *motywacja do nauki oraz pracy,*
2. *umiejętność pracy w warunkach stresowych,*

Wymagania/kompetencje dodatkowe: *wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy,*

Wymagane dokumenty i oświadczenia

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku		
Nr wersji: 1	SOP-RCKiK-SSP-O-01	Strona zał. 2 z 3
Załącznik nr: 4a	Wersja zał. nr: 1.1	Data: 01.08.2024

1. W przypadku, gdy z własnej woli, w składanych dokumentach przekazuje Pani/Pan szczególnej kategorii dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej) należy dokumenty te uzupełnić o podpisane oświadczenie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie nie wskazanym w przepisach prawa pracy w tym danych do kontaktu oraz szczególnej kategorii danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach.”

Oferujemy: 1. *Umowę o pracę* ,
2. *Szeroki pakiet socjalny*

Ofertę w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami należy wysłać na adres e-mail: rekrutacja@krew.gda.pl z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko asystenta / młodszego asystenta do preparatyki ” do dnia 15 lutego 2026 r. do godz. 10.00 .

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 58 3081731

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania Państwa danych osobowych:

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu naboru na wolne stanowisko pracy jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku, ul. Hoene Wrońskiego 4, 80-210 Gdańsk, jako Pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor RCKiK w Gdańsku.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem pod adresem: Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku, ul. Hoene Wrońskiego 4, 80-210 Gdańsk.

Cel i podstawy przetwarzania

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku		
Nr wersji: 1	SOP-RCKiK-SSP-O-01	Strona zał. 3 z 3
Załącznik nr: 4a	Wersja zał. nr: 1.1	Data: 01.08.2024

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego procesu naboru na wolne stanowisko pracy², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (Art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (Art. 6 ust. 1 lit a RODO), którą może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (Art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369);

²Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie naboru na wolne stanowisko pracy będą przechowywane przez okres 14 dni, po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na wolne stanowisko pracy. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

* niepotrzebne skreślić

Akceptacja Dyrektora:

✓



Signed by / Podpisano przez:

Marlena Maksymiliana Robakowska

Date / Date: 2026-01-26 11:44