

| | | |
|---|---------------------|-------------------|
| Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku | | |
| Nr wersji: 1 | SOP-RCKiK-SSP-O-01 | Strona zał. 1 z 4 |
| 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 otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy/~~kierownicze stanowisko pracy*~~

SPECJALISTY DS. BHP

Liczba i wymiar etatów: 1 etat w niepełnym wymiarze czasu pracy/0,50 etatu miesięcznie

Podstawowe obowiązki:

1. Przestrzeganie standardowych procedur operacyjnych (SOP), NORMY ISO 9001, instrukcji, przepisów zgodnie z polityką jakości obowiązującą w RCKiK w Gdańsku.
2. Przestrzeganie przepisów zawartych w:
 - Regulaminie Organizacyjnym RCKiK
 - Regulaminie Pracy.
3. Przestrzeganie zarządzeń Dyrektora RCKiK.
4. Dbałość o prestiż RCKiK.
5. Kształtowanie właściwej atmosfery w miejscu pracy.
6. Współpraca z personelem w obrębie komórek organizacyjnych.
7. Sumienne wykonywanie czynności służbowych wynikających z zajmowanego stanowiska.
8. Ścisłe i terminowe rozliczanie się z powierzonych zadań.
9. Przestrzeganie przepisów i zasad dotyczących:
 - tajemnicy państwowej i służbowej,
 - bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
10. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach zewnętrznych i wewnętrznych.
11. Realizacja zadań statutowych i wynikających z poleceń, wytycznych, planów pracy Dyrektora RCKiK lub osób przez niego upoważnionych.
12. Wykonywanie innych poleceń związanych z działalnością RCKiK wydanych przez Dyrektora RCKiK.
13. Przeprowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzeganie przepisów i zasad BHP.
14. Bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych.
15. Przedstawienie pracodawcy, co najmniej raz w roku okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
16. Udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju zakładu (przedstawienie propozycji dot. uwzględniania w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy).
17. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dot. modernizacji zakładu pracy (zgłaszanie wniosków dot. uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy)
18. Przedstawienie pracodawcy wniosków dot. zachowania ergonomii na stanowiska pracy.
19. Udział w opracowywaniu dokumentów (wewnętrznych zarządzeń, regulaminów, instrukcji ogólnych) dot. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustaleniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
20. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dot. bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
21. Udział ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.
22. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dot. wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.
23. Doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad BHP.

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

24. *Udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiążą się z wykonywaną pracą.*
25. *Doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz dobór najważniejszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej*
26. *Współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie BHP.*
27. *Współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy (organizowanie badań i pomiarów).*
28. *Współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami w szczególności przy organizowaniu okresowych badań lekarskich pracowników.*

Niezbędne wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe:

Wykształcenie: Wyższe (kierunek/ specjalność w zakresie BHP) lub ukończenie studiów podyplomowych z BHP

Kierunek studiów: kierunek/ specjalność w zakresie BHP

Doświadczenie zawodowe: *minimum 1 rok stażu pracy na stanowisku specjalisty ds. BHP*

Wymagania/kompetencje niezbędne: *Kategoria B prawa jazdy, dobra organizacja pracy, komunikatywność, sumienność.*

Wymagania/kompetencje dodatkowe: *kursy i szkolenia specjalistyczne z zakresu BHP.*

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. **Świadectwo/a ukończenia szkoły/uczelni, prawo jazdy kat. B, certyfikaty kursów zawodowych i szkoleń.**
2. 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. 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 pracy specjalisty ds. BHP” do dnia 06 czerwca 2026 r do godz. 12.00.

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

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub dodatkowej formie naboru. Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu: 58 308 17 30

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania Państwa danych osobowych:

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

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu naboru na wolne stanowisko pracy i 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

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.

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 Prezesa 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.

Akceptacja Dyrektora:

DYREKTOR
Regionalnego Centrum
Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Gdańsku

* niepotrzebne skreślić *dr hab. Mariena Robakowska*