Szpital Powiatowy w Kartuzach zatrudni lekarza ze specjalizacją lub w trakcie specjalizacji z chirurgii ogólnej do pracy na oddziale chirurgii ogólnej oraz w poradni chirurgicznej

Zatrudnimy kandydata/kandydatkę na stanowisko lekarza ze specjalizacją lub w trakcie specjalizacji do pracy na oddziale chirurgii ogólnej oraz w poradni chirurgicznej.

**Opis stanowiska**:

* praca na pełen etat / kontrakt

# Oferujemy:

* pracę w nowocześnie wyposażonym oddziale
* wspaniałą atmosferę pracy w zgranym zespole, w którym kładziony jest duży nacisk na wzajemną pomoc i współpracę
* atrakcyjne wynagrodzenie

# Wymagania:

 komunikatywność

 nastawienie na pacjenta

 umiejętność organizacji pracy

 zaangażowanie

 dyspozycyjność

 znajomość obsługi komputera

# Wymagane dokumenty:

1. CV oraz informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1666 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwiska, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
3. w przypadku chęci uczestnictwa w kolejnych naborach prowadzonych przez PCZ Sp. z o.o. w Kartuzach proszę o umieszczenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez PCZ Sp. z o.o. w Kartuzach przez okres najbliższych 9 miesięcy.

Oświadczenia, o których mowa w punkcie „Wymagane dokumenty” w pozycji od 4) do 5) mogą być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

⎕ Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie danych osobowych w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez PCZ Sp. z o.o. w Kartuzach przez okres najbliższych 9 miesięcy.

\*-należy zaznaczyć krzyżykiem właściwe pole wyboru

.......................................................Podpis kandydata do pracy

# Sposób składania dokumentów:

1. dokumenty z dopiskiem „LEKARZ CHIRURG” należy przesłać na adres e-mail: sekretariat@pczkartuzy.pl
2. CV oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem,
3. osoby, których oferty zostaną pozytywnie rozpatrzone, będą powiadomione o terminie rozmowy,
4. osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.

# Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 osobowych dalej RODO), przekazujemy Państwu poniższe informacje:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowe Centrum Zdrowia sp.
z o.o. w Kartuzach, ul. Floriana Ceynowy 7,83-300 Kartuzy, wpisana do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000310917, REGON: 220638287, NIP: 589-19-41-823 tel.: 58 685 48 00, adres mailowy: sekretariat@pczkartuzy.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mailowym: iod@pczkartuzy.pl.
3. Państwa dane będą przetwarzane przez PCZ Sp. z o.o. z/s w Kartuzach w celu:
* przygotowania umowy o pracę, umowy o świadczenie usług (kontraktowej) lub umowy cywilnoprawnej oraz jej realizacji;
* prowadzenie ewidencji pracowników;
* przekazanie imiennych informacji Urzędowi Skarbowemu;
* zgłoszenia pracownika i członków jego rodziny do ZUS, ich aktualizacja oraz przekazywanie informacji o zwolnieniach;
* prowadzenie rozliczeń z pracownikami, naliczanie potrąceń, obliczanie składek ZUS;
* prowadzenie list obecności pracowników;
* archiwizacji akt związanych z zatrudnieniem;
* generowania zaświadczeń;
* sprawozdania statystyczne, ankiety;
* ustalenie okoliczności wypadku – protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy;
* prowadzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
* realizacja deklaracji informacyjnej PFRON;
* realizacja szkoleń;
* dochodzenie lub obrona roszczeń związanych z zawartą umową lub świadczonymi usługami;
* realizacji obowiązków związanych z zatrudnieniem osoby niepełnosprawnej;
* medycyna pracy – badania wstępne, okresowe albo kontrolne
* realizacji zastępstw;
* utrzymanie i realizacja polis ubezpieczeniowych;
* realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa
1. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
* Art. 6 ust. 1 lit. a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
* Art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
* Art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, co wynika m. in. z poniższych aktów prawnych:
* Ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy – w przypadku umowy o pracę,
* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny – w przypadku umowy cywilnoprawnej,
* Ustawa z dnia 13.10.1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
* Ustawa z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
* Ustawa z dnia 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
* Rozporządzenie Ministra rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,
* pozostałe akty prawne odnoszące się do umów cywilnoprawnych oraz pracowników w rozumieniu przedmiotowej informacji i uzasadniających wykonanie obowiązku prawnego.
* Art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;
* Art. 6 ust. 1 lit. f RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią.
* Art. 9 ust. 2 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez ADO lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej;
1. Charakter przetwarzania danych:
* Dane osobowe będą przetwarzane w sposób manualny, przez upoważnione do tego osoby oraz w sposób zautomatyzowany z użyciem przeznaczonych do tego systemów informatycznych.
* Przetwarzanie danych osobowych za pomocą systemów informatycznych nie będzie wykorzystywane w celu automatycznego podejmowania decyzji w sprawach indywidualnych, ani profilowania.
1. Odbiorcami Państwa danych mogą być ZUS, Urząd Skarbowy, banki i operatorzy płatności, firmy badawcze, dostawca systemów podatkowo-księgowych, kadrowo-płacowych, dostawca usług prawnych, ochrony danych osobowych, BHP, serwisowych, usługodawca pocztowy, inni dostawcy usług, inne podmioty lecznicze udzielające świadczeń zdrowotnych na rzecz PCZ Sp. z o.o. z/s w Kartuzach, podmioty świadczące na rzecz PCZ Kartuzy usługi z zakresu rozwiązań teleinformatycznych oraz z zakresu wsparcia technicznego oraz organizacyjnego, podmioty świadczące na rzecz PCZ Sp. z o.o. z/s w Kartuzach usługi doradcze, podmioty, którym PCZ Sp. z o.o. z/s w Kartuzach powierzyło przetwarzanie danych osobowych, podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów, ubezpieczyciel, lekarz medycyny pracy i inni lekarze oraz podmioty powiązane z Administratorem.
2. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy (Kraje Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein i Norwegia).
3. Dokumentacja związana z zatrudnieniem pracownika na podstawie umowy o pracę jest przechowywana, zgodnie z Ustawą Kodeks pracy, przez okres 10 lub 50 lat, w zależności od czasu zatrudnienia. Dokumentacja związana ze świadczeniem usług na podstawie umowy kontraktowej lub umowy cywilnoprawnej, przechowywane będą przez 5 lat od końca okresu rozliczeniowego, w którym Administrator otrzymał ostatni dokument finansowy. Okres przetwarzania danych przez Administratora zależy od rodzaju danych osobowych, celu i podstawy prawnej przetwarzania. Dane osobowe przetwarzane w celu realizacji umowy będą przetwarzane do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przetwarzania danych wynikającego z przepisów prawa. Dane przetwarzane na podstawie zgody będą przetwarzane do czasu zakończenia realizacji celu, na którego realizację zostały zebrane lub do momentu wycofania zgody. Dane przetwarzane są do czasu zgłoszenia skutecznego sprzeciwu względem przetwarzania danych w przypadkach, gdy podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. e lub f RODO. Po upływie okresu przetwarzania, dane są usuwane lub anonimizowane.
4. Mają Państwo następujące prawa:
* prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
* prawo do sprostowania (poprawiania) ww. danych osobowych;
* prawo do ograniczenia przetwarzania ww. danych osobowych;
* prawo do usunięcia ww. danych osobowych;
* prawo do sprzeciwu w zakresie art. 6 ust. 1 lit. e i f RODO;
* prawo do przenoszenia danych osobowych w zakresie przetwarzania zautomatyzowanego na podstawie zgody lub umowy;
* prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa.
1. Informacja o wymogu podania danych:
* Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy o pracę, kontraktu lub umowy cywilnoprawnej. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podjęcia działań związanych z zawarciem umowy.
* Podanie danych osobowych do realizacji celów, których podstawą przetwarzania jest zgoda zależy od dobrowolnej zgody.