

Konkurs na Z-cę Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych

DYREKTOR

Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej
ul. Sobieskiego 83, 43-300 Bielsko-Biała

ogłasza konkurs na stanowisko

Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych

I. W postępowaniu konkursowym może wziąć udział osoba, która posiada:

- obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych nie został względem niego wydany zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym technicznym albo ukończone studia podyplomowe na kierunku zarządzanie i co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym technicznym,
- wiedzę i doświadczenie dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków z-cy dyrektora ds. administracyjno-technicznych,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku zastępcy dyrektora.

II. Od kandydatów wymagane jest:

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu przepisów właściwych dla podmiotów leczniczych prowadzonych w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, w szczególności: przepisów prawa budowlanego, ochrony środowiska, bhp i ppoż, ustawy o działalności leczniczej, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz ustawy prawo zamówień publicznych,
2. Umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Office,
3. Dyspozycyjność,
4. Prawo jazdy kategorii B.

III. Ogólny zakres obowiązków :

Nadzór i bieżąca kontrola nad prawidłową realizacją zadań podległych pracownikom Działu Administracyjno-Eksploatacyjnego, zamówień publicznych, informatyków, a w szczególności:

- administrowanie nieruchomościami, obiektami i budynkami będącymi w użytkowaniu SPZOZ oraz zgodne z przepisami gospodarowania mieniem,
- nadzór nad organizacją i planowaniem infrastruktury terenów szpitalnych, nadzór nad realizacją inwestycji, remontów, konserwacją obiektów, urządzeń technicznych i aparatury medycznej Zakładu oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad racjonalnej gospodarki materiałowej, a także wdrażanie efektywnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych mających na celu obniżenie kosztów utrzymania,
- nadzór nad gospodarką odpadami Zakładu,
- nadzór techniczny nad realizacją zadań inwestycyjnych,
- nadzór nad opracowaniem dokumentacji techniczno-kosztorysowej oraz prawidłowym zawieraniem umów z poszczególnymi wykonawcami zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym prowadzonych zamówień w formie przetargu,
- koordynowanie realizacji projektów finansowanych ze środków Unijnych.

IV. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają pisemną ofertę zawierającą:

1. CV i list motywacyjny,
 2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
 3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy (świadcstwo pracy lub zaświadczenie od pracodawcy),
 4. Inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata,
 5. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwa skarbowe,
 6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni z praw publicznych, nie został względem niego wydany zakaz pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku zastępcy dyrektora,
 8. Oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach przeprowadzania postępowania konkursowego na w/w stanowisko.
- Kopie dokumentów, o których mowa w pkt. 2,3 i 4 , powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata, na prośbę właściwego podmiotu lub Komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

V. Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Dokumenty powinny być umieszczone w zamkniętych kopertach z imieniem, nazwiskiem, adresem i numerem telefonu kontaktowego kandydata oraz adnotacja na kopercie: „Konkurs na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych w Szpitalu Pediatrycznym w Bielsku-Białej”
2. Dokumenty należy przesłać / złożyć w sekretariacie - Budynek Administracji Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej, ul. Sobieskiego 83, 43-300 Bielsko-Biała, w terminie do 2 listopada 2021 r. do godz. 14.35.
3. Decyduje data wpływu oferty do Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej.
4. Oferty złożone po terminie nie będą otwierane.
5. Rozmowy kwalifikacyjne odbędą się w terminie wskazanym w zawiadomieniu przekazanym listownie, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
6. Komisja Rekrutacyjna Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej może w każdym czasie bez podania przyczyn, zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłonienia kandydata.
7. O wyniku postępowania kwalifikacyjnego Komisja Rekrutacyjna Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej powiadomi kandydatów na piśmie lub drogą elektroniczną.
8. W toku rozmowy kwalifikacyjnej oceniane będą predyspozycje, wiedza i kwalifikacje kandydata.
9. W toku konkursu Komisja Rekrutacyjna może prowadzić rozmowy uzupełniające, w trakcie których może żądać od kandydatów dodatkowych wyjaśnień.
10. W wyniku konkursu Komisja Rekrutacyjna Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej wybierze Z-cę Dyrektora ds. Administracyjno - Technicznych.
11. Regulamin konkursu na Z-cę Dyrektora ds. Administracyjno - Technicznych dostępny jest w siedzibie Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej.

VI. Dane osobowe – klauzula informacyjna.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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). Każdy kandydat podaje swoje dane dobrowolnie. Bez Podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 1) Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej przy ul. Sobieskiego 83,43-300 Bielsko-Biała.
- 2) Kontakt do inspektora ochrony danych: listownie ul. Sobieskiego 83, 43-300 Bielsko-Biała, e-mail: iod@szpitalpediatryczny.pl
- 3) Cel przetwarzania: udział w procesie rekrutacji.
- 4) Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
- 5) Okres przechowywania danych: na czas niezbędnych do przeprowadzenia naboru na stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno-Technicznych.
- 6) Uprawnienia:
 - Prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych: żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych podany powyżej.

VII. Inne informacje:

1. Kandydata na stanowisko wyłoni komisja konkursowa powołana odrębnym zarządzeniem.
2. Do konkursu zostaną dopuszczeni kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne.
3. Planowane techniki i metody naboru:
 - weryfikacja formalna ofert,
 - rozmowa kwalifikacyjna.
4. Planowany termin zatrudnienia: grudzień 2021 r.
5. Oferty kandydatów nie podlegają uzupełnieniu. Brak w ofertach kandydatów wymaganych którejkolwiek z dokumentów, o których mowa w ogłoszeniu bądź podpisów kandydata na oświadczeniach będzie skutkowało odrzuceniem kandydatury w dalszej części postępowania konkursowego.
6. Kandydaci zaproszeni do dalszego postępowania kwalifikacyjnego będą poinformowani telefonicznie, a w przypadku braku możliwości skontaktowania się, zostanie wysłana wiadomość e-mail.
7. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.
8. Po zakończeniu naboru oferty osób, które nie zostały wskazane do zatrudnienia, będą komisyjnie zniszczone.
9. Dyrektor Szpitala Pediatrycznego w Bielsku-Białej zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania konkursowego bez podania przyczyn oraz prawo swobodnego wyboru kandydata jak również nie dokonanie wyboru żadnego kandydata.