

OGŁOSZENIE NR 5/2024 Z DNIA 3 CZERWCA 2024 r.
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
INSPEKTOR/SPECJALISTA (BIURO PAŃSTWOWEGO EGZAMINU
SPECJALIZACYJNEGO)

Nazwa i adres jednostki:

Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, 02-106 Warszawa,
ul. Adolfa Pawińskiego 5A

Określenie stanowiska:

Inspektor/Specjalista

Wymiar czasu pracy:

Pełny etat

Rodzaj umowy:

Umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy:

Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, 02-106 Warszawa,
ul. Adolfa Pawińskiego 5A

Główne obowiązki:

- Realizacja zadań merytorycznych wynikających z przygotowania organizacyjnego egzaminów państwowych.
- Realizacja zadań wynikających z procedury postępowania z zadaniami egzaminacyjnymi.
- Realizacja zadań wynikających z prowadzenia rejestru osób przystępujących do państwowego egzaminu specjalizacyjnego oraz bazy zadań egzaminacyjnych.
- Przygotowanie, wydawanie oraz prowadzenie rejestru dyplomów uzyskania tytułu specjalisty.
- Udzielanie konsultacji dotyczących egzaminu państwowego uczestnikom oraz organizatorom kształcenia podyplomowego.

Wykształcenie:

Wykształcenie średnie, mile widziane wyższe.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

- Mile widziana znajomość aktów prawnych dotyczących wykonywania zawodu pielęgniarki, położnej oraz kształcenia podyplomowego pielęgniarek i położnych.
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.
- Dobra znajomości pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych.
- Dobra organizacja pracy i identyfikowania z realizowanymi działaniami.
- Terminowe i staranne wykonywanie powierzonych zadań.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV oraz list motywacyjny,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, 02-106 Warszawa, ul. Adolfa Pawińskiego 5A zawartych w CV na potrzeby obecnego procesu rekrutacji ”.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
2. Praca w budynku biurowym na drugim piętrze z windą (budynek częściowo dostosowany do wymogów osób niepełnosprawnych).

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, poprzedzającym ogłoszenie naboru:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie przekracza 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Oferty można złożyć mailowo na adres e-mail Centrum, osobiście lub przesłać za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Inspektor/Specjalista -BPES” na adres: Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, 02-106 Warszawa, ul. Adolfa Pawińskiego 5A.

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 30 czerwca 2024 roku (decyduje data wpływu do Centrum).

Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert. Nadesłane oferty nie będą zwracane.

Postępowanie składa się z dwóch etapów:

Etap I. Sprawdzenie wymogów formalnych oraz wstępna ocena merytoryczna ofert.

Etap II. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem w Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, 02-106 Warszawa, ul. Adolfa Pawińskiego 5A. O terminie przeprowadzenia drugiego etapu konkursu, osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo.

Klauzula informacyjna w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych w tym wizerunku kandydatów ubiegających się o zatrudnienie jest Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych z siedzibą przy ul. A. Pawińskiego 5A, w Warszawie 02-106, tel.: 22 592 34 50, adres e-mail: iodo@ckppip.edu.pl.
2. Celem zbierania danych jest prowadzenie spraw związanych z procesem rekrutacji.
3. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, funkcjonującego na podstawie obowiązujących przepisów prawa krajowego.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych w tym wizerunku następuje na podstawie przepisów prawa pracy i oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.
6. Dane udostępnione przez Panią nie będą podlegały profilowaniu.
7. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 30 dni od daty zakończenia naboru.
9. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.