



Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Gostyniu

**zatrudni lekarza anestezjologa, lekarza ginekologa, lekarza chorób wewnętrznych,
lekarza chirurgii dziecięcej, lekarza nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej**

Od kandydatów oczekujemy:

- ukończoną specjalizację lub w trakcie specjalizacji
- aktualnego prawa wykonywania zawodu
- umiejętności pracy w zespole
- empatii
- dobrej organizacji pracy własnej

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, zlecenia bądź kontrakt na udzielanie świadczeń medycznych
- prace przy znieczulaniu dzieci do zabiegów chirurgii dziecięcej
- atrakcyjne zarobki
- przyjazną atmosferę pracy w świetnym i zgranym zespole
- fundusz socjalny w przypadku umowy o pracę
- możliwość dołączenia do grupowego ubezpieczenia na życie

SP ZOZ W GOSTYNIU TO TWÓJ SZPITAL



Samodzielny Publiczny
ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ
w Gostyniu

63-800 Gostyń, Plac Karola Marcinkowskiego 8/9

Tel. (0 65) 32 26 834

Fax (0 65) 32 26 840

CERTYFIKAT PN-EN ISO 9001:2015-10

Szczegółowych informacji udziela Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi pod numerem telefonu 65 32 26 830

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV oraz podania na adres:

sekretariat@szpitalgostyn.pl

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zespołu Opieki Zdrowotnej
w Gostyniu
Zbigniew Hupała

SP ZOZ W GOSTYNIU TO TWÓJ SZPITAL

Krajowy Rejestr Sądowy nr 0000032726

REGON : 411050155

NIP : 6961598326

www.szpitalgostyn.pl

e-mail: sekretariat@szpitalgostyn.pl

BANK GOSPODARSTWA KRAJOWEGO BGK PL: 69 1130 1088 0001 3166 0720 0001

Procedura ochrony danych osobowych podczas rekrutacji.

1. Dane osobowe w procesie rekrutacji są przetwarzane i chronione przez Administratora danych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).
2. Kandydat do pracy, składający dokumenty otrzymuje od osoby przyjmującej informację o administratorze jego danych i sposobie ich przetwarzania zgodnie z art. 13 RODO taką samą drogą jaką zostały złożone dokumenty.
3. Dokumenty kandydatów przechowywane są w Dziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi do czasu zakończenia rekrutacji.
4. Po zakończeniu rekrutacji dokumenty są zbiorczo oznaczane zgodnie z Rzecзовym wykazem akt dla SP ZOZ i przenoszone są do podręcznego archiwum na okres 1 roku od daty zakończenia rekrutacji.
5. Po upływie czasu określonego w punkcie 4. dokumenty są niszczone zgodnie z Procedurą Retencji ODO.06.
6. Ze zniszczenia dokumentacji sporządzany jest protokół, który następnie przechowywany jest w Dziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi.

