



CERTYFIKAT PN-EN ISO 9001:2015-10

**Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Gostyniu**  
**zatrudni lekarza chirurgii ogólnej**

**Od kandydatów oczekujemy:**

- ukończonej specjalizacji lub zaświadczenia o odbywaniu specjalizacji
- aktualnego prawa wykonywania zawodu
- zaświadczenia o niekaralności
- umiejętności pracy w zespole
- dobrej organizacji pracy własnej
- empatii

**Oferujemy:**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, zlecenia lub kontraktu na udzielanie świadczeń medycznych
- atrakcyjne zarobki
- przyjazną atmosferę pracy w zgranym zespole
- fundusz socjalny w przypadku umowy o pracę
- możliwość dołączenia do grupowego ubezpieczenia na życie

---

**SP ZOZ W GOSTYNIU TO TWÓJ SZPITAL**

Krajowy Rejestr Sądowy nr 0000032726

REGON : 411050155

NIP : 6961598326

[www.szpitalgostyn.pl](http://www.szpitalgostyn.pl)

e-mail: [sekretariat@szpitalgostyn.pl](mailto:sekretariat@szpitalgostyn.pl)

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



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 Kadr i Płac pod numerem telefonu 65 32 26 830

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV oraz podania na adres:

[sekretariat@szpitalgostyn.pl](mailto: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](http://www.szpitalgostyn.pl)

e-mail: [sekretariat@szpitalgostyn.pl](mailto: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 Kadr i Płac do czasu zakończenia rekrutacji.
4. Po zakończeniu rekrutacji dokumenty są zbiorczo oznaczane zgodnie z rzeczowym wykazem akt dla SPZOZ w Gostyniu 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 Kadr i Płac.