

Uniwersyteckie Centrum Okulistyki i Onkologii w Katowicach
zatrudni na podstawie umowy o pracę do Działu Spraw Pracowniczych

Wymagania:

- wykształcenie wyższe w zakresie prawa, administracji lub ekonomii
- wiedza z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- obsługa komputera, urządzeń biurowych,
- dobra znajomość programu MS Office, MS Excel,
- umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie w wykonywane zadania,
- Wysokie zdolności organizacyjne, terminowość i dokładność w działaniu

Mile widziane:

- praktyczna umiejętność przygotowywania wszelkiej dokumentacji kadrowej związanej z nawiązywaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych
- umiejętność prowadzenia akt osobowych zgodnie z przepisami prawa pracy
- rozliczanie czasu pracy
- znajomość programu Płatnik
- umiejętność pracy pod presją czasu

Oferujemy:

- umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- przyjazną atmosferę pracy oraz stabilne zatrudnienie,
- pracę w systemie podstawowym od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ – 14³⁵.

Dokumenty aplikacyjne (CV oraz list motywacyjny) należy przesyłać na adres: kadry@szpitalceglana.pl, w temacie wpisując: Rekrutacja 444/16 lub składać w Sekretariacie Dyrektora (p. D 022) w terminie do **12.04.2016 r. do godz. 15.**

Szpital zastrzega sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na wybrane oferty.

Prosimy o dopisanie klauzuli:

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Uniwersyteckie Centrum Kliniczne w Katowicach, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101 poz. 926 z 2002 r.), w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.

UWAGA:

W przypadku chęci wykorzystania złożonych dokumentów aplikacyjnych do innych rekrutacji przeprowadzanych przez Szpital prosimy dodatkowo o dopisanie poniższej klauzuli:

W przypadku przeprowadzenia przez Szpital w przyszłości kolejnych rekrutacji wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb takich, przyszłych rekrutacji.

Z upoważnienia Dyrektora
Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego im. prof. K. Gibirskiego
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
mgr Magdalena Jurkoff-Prokop
Z-ca Dyrektora ds. Administracyjnych