Rabka – Zdrój, dn. 09. 11. 2026 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Prezes Zarządu Spółki „Szpital Miejski w Rabce-Zdroju sp. z o.o.”
ogłasza konkurs na stanowisko:

Pielęgniarka oddziałowa/Pielęgniarz Oddziałowy

Rekrutacja dotyczy następujących jednostek\;

- Izba Przyjęć
- Oddział Chorób Wewnętrznych
- Oddział Chirurgii Ogólnej - Hospitalizacja Planowa
- Oddział Medycyny Paliatywnej
- Blok Operacyjny
- Zakład Opiekuńczo – Leczniczy
- Ambulatoryjna Opieka Specjalistyczna*

*Uwaga**
Jeden kandydat może złożyć podanie na jedno stanowisko
W treści składanego wniosku należy wyraźnie wskazać, którego oddziału dotyczy aplikacja

I. Szczegółowe wymagania formalne wobec kandydata (wykształcenie, doświadczenie, posiadane umiejętności):

1. Wykształcenie pielęgniarskie, prawo wykonywania zawodu pielęgniarki,
2. minimum 5 letnie doświadczenie w pracy pielęgniarki lub ratownika medycznego (posiadanie doświadczenia na stanowisku Ratownik medyczny, będzie brane pod uwagę wyłącznie w zakresie rekrutacji do Izby Przyjęć);
3. wiedza i doświadczenie dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków Pielęgniarki Oddziałowej/Pielęgniarza Oddziałowego;
4. obywatelstwo polskie;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
6. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwa skarbowe,
7. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku Pielęgniarka oddziałowa/Pielęgniarz Oddziałowy.

II. Dodatkowe wymagania:

1. bardzo dobra organizacja pracy własnej oraz podległego zespołu,
2. bardzo dobra obsługa komputera i pakietu Office;
3. umiejętność analitycznego myślenia i podejmowania decyzji;

4. wysoka efektywność i motywacja w osiąganiu celów;
5. umiejętność analizy ryzyka i zagrożeń;
6. skuteczność i wysoka jakość w realizacji zadań, także pod presją czasu;
7. znajomość regulacji prawnych z zakresu przepisów właściwych, w szczególności: przepisów prawa w zakresie świadczenia usług medycznych, ustawy o działalności leczniczej, warunków szczegółowych wykonywanych świadczeń zdrowotnych określonych przez NFZ,
8. dyspozycyjność.

III. Ogólny zakres obowiązków na stanowisku Pielęgniarki Oddziałowej/Pielęgniarza Oddziałowego:

1. Zarządzanie zespołem i organizacja pracy Oddziału:
   - tworzenie harmonogramów, grafików dyżurów oraz planów urlopowych dla personelu pielęgniarskiego i pomocniczego.
   - efektywne delegowanie obowiązków w oparciu o kwalifikacje pracowników.
   - Nadzór nad podległymi pracownikami oraz rozwiązywanie bieżących sytuacji konfliktowych;
   - wdrażanie nowych pracowników do pracy oraz identyfikacja potrzeb szkoleniowych zespołu.
2. Nadzór nad jakością opieki i bezpieczeństwem pacjentów w Oddziale:
   - monitorowanie jakości świadczeń pielęgniarskich oraz dbanie o przestrzeganie praw pacjenta.
   - nadzór nad przestrzeganiem procedur higienicznych, epidemiologicznych oraz zapobieganie zakażeniom szpitalnym.
   - monitorowanie i raportowanie zdarzeń niepożądanych na oddziale
   - realizacja procedur i standardów wynikających z obowiązujących przepisów wewnątrzzakładowych i systemów zarządzania jakością.
3. Nadzór nad gospodarką materiałową i sprzętową w Oddziale:
   - zamawianie oraz nadzór nad stanem leków, materiałów medycznych i narzędzi.
   - nadzorowanie właściwego przechowywania i ewidencjonowania produktów leczniczych (w tym leków psychotropowych)
   - dbanie o sprawność techniczną, konserwację oraz terminowe przeglądy sprzętu medycznego na oddziale.
4. Administrowanie oddziałem i współpraca z pozostałą kadrą zarządzającą w celu zapewnienia bezpieczeństwa medycznego pacjentów oddziału:
   - prowadzenie, kontrolowanie i archiwizowanie wymaganej dokumentacji oraz sprawozdawczości.
   - ścisłe współdziałanie z Ordynatorem Oddziału, Dyrekcją oraz innymi komórkami szpitala;
   - przyjmowanie skarg i wniosków od pacjentów oraz ich rodzin, a także rozwiązywanie bieżących sytuacji konfliktowych.
5. inne zadania zlecone przez Zarząd wynikające z obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Spółki.

IV. Kandydaci proszeni są o składanie następujących dokumentów:

1. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem, zawierające dane kontaktowe kandydata (nr telefonu i adres e-mail);
2. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
3. CV z przebiegiem pracy zawodowej;
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 kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku dyrektora,
8. klauzule RODO o następującej treści:
   „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez „Szpital Miejski w Rabce – Zdroju" Sp. z o. o. moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury konkursowej, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz 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)"

   Dołączenie do CV mojego zdjęcia, jak również podanie przeze mnie większego zakresu danych osobowych niż określone w art. 221 Kodeksu pracy jest wyraźnym działaniem potwierdzającym moją zgodę na przetwarzanie tych danych w celach realizacjo procedury konkursowej.

V. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Dokumenty należy składać wyłącznie w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z adnotacją **„KONKURS NA STANOWISKO Pielęgniarki Oddziałowej/Pielęgniarza oddziałowego** *wskazać, którego oddziału dotyczy aplikacja*<u></u>**", w terminie do dnia 23 listopada 2026 r., do godz. 14. 30.** w sekretariacie Prezesa Zarządu Spółki „Szpital Miejski w Rabce Zdroju" sp. z o. o., 34-700 Rabka - Zdrój, ul. Słoneczna 3.
2. Na kopercie pod adnotacją należy umieścić imię i nazwisko kandydata, adres poczty elektronicznej i numer telefonu kontaktowego.
3. Oferty złożone po terminie nie będą otwierane – decyduje data wpływu oferty.
4. O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. **Przewidywany termin spotkań z komisją: 02 grudnia 2026 r.**

VI. Dane osobowe – klauzula informacyjna.

1. 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w konkursie.

2. Administratorem danych osobowych: Spółka „Szpital Miejski w Rabce-Zdroju” sp. z o. o. reprezentowana przez Prezesa Zarządu, sekretariat@szpitalrabka.pl
3. Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@szpitalrabka.pl
4. Cel przetwarzania: udział w procedurze konkursowej;
5. 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.
6. Okres przechowywania danych: na czas niezbędnych do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektor ds. wsparcia działalności medycznej.
7. 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.
2. Tryb wyboru kandydata określa „Regulamin przeprowadzania konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w Szpitalu Miejskim w Rabce Zdroju sp. z o.o.”, stanowiący załącznik do Zarządzenia Prezesa Zarządu „Szpital Miejski w Rabce-Zdroju" sp. z o.o. nr 44/2024 z dnia 07 marca 2024 r.
3. Planowany termin zatrudnienia: **od 1 stycznia 2027 r. do 31 grudnia 2031 r. (5 lat).**
4. Oferty kandydatów nie podlegają uzupełnieniu. Brak w ofertach kandydatów wymaganych któregokolwiek z dokumentów, o których mowa w ogłoszeniu bądź podpisów kandydata na oświadczeniach będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
5. **Rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur nastąpi w terminie 7 dni** od daty upływu terminu składania podań.
6. Kandydaci zaproszeni do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną poinformowani przez przewodniczącego komisji konkursowej o terminie spotkania z komisją konkursową telefonicznie lub przy pomocy poczty elektronicznej.
7. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.
8. Po zakończeniu konkursu oferty osób, które nie zostały wskazane do zatrudnienia, zostaną komisyjnie zniszczone.
9. Prezes Spółki zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania konkursowego bez podania przyczyn oraz prawo swobodnego wyboru kandydata jak również niedokonanie wyboru żadnego kandydata.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Witold Latusek
Data: 2026.11.09 10:07:58 CET