

**DYREKTOR
SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO GMINNEGO ZAKŁADU OPIEKI ZDROWOTNEJ
W JEDLICZU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY W SPG ZOZ
W JEDLICZU**

1. Stanowisko pracy:

STARSZY ASYSTENT

2. Wymagania niezbędne od kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe medyczne lekarskie,
- 2) ukończona specjalizacja w zakresie pediatrii lub medycyny rodzinnej,
- 3) posiadanie co najmniej 5 letniej praktyki zawodowej.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad realizacji umów o udzielanie świadczeń gwarantowanych w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej w przedmiocie świadczeń lekarza poz,
- 2) możliwość tworzenia dla lekarza listy aktywnej,
- 3) dobra organizacja pracy własnej oraz współdziałanie z personelem lekarskim i pielęgniarskim zapewniająca odpowiednią jakość świadczeń realizowanych przez lekarza poz,
- 4) umiejętność pracy w programie komputerowym wykorzystywanym w realizacji świadczeń lekarza poz.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności:

- 1) realizacja i koordynowanie opieki lekarskiej nad świadczeniobiorcą w zakresie udzielanych świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej w warunkach ambulatoryjnych i domowych (rozpoznawanie, leczenie, usprawnianie),
- 2) realizowanie działań mających na celu zachowanie zdrowia przez świadczeniobiorcę (edukacja, okresowa ocena stanu zdrowia w badaniach bilansowych, uczestnictwo w realizacji programów zdrowotnych),
- 3) działania z zakresu profilaktyki (kwalifikacja do szczepień, realizacja badań przesiewowych, uczestnictwo w realizacji programów profilaktycznych),
- 4) prowadzenie określonej przepisami prawa dokumentacji medycznej.

Szczegółowe zadania wykonywane na stanowisku Starszy asystent zostaną określone w zakresie czynności pracownika.

5. Zatrudnienie na warunkach umowy o pracę w wymiarze ½ etatu w pięciodniowym tygodniu pracy, w rozkładzie czasu pracy od poniedziałku do piątku.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z informacją o przebiegu pracy,
- 2) kwestionariusz zawierający dane kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (wzór - Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika),

- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, specjalizację, prawo wykonywania zawodu,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku świadczenia pracy,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) pisemne oświadczenie o treści ;"wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U. z 2014 r. , poz. 1182 z póź. zm.),
- 6) pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na opublikowanie w ogłoszeniu o rozstrzygnięciu naboru danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, posiadanej specjalności lekarskiej w przypadku wyboru oferty do zatrudnienia.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone lub przesłane listownie do Administracji pokój nr 15 Samodzielnego Publicznego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jedliczu ul. Traugutta 3 38-460 Jedlicze w zaklejonej kopercie z dopiskiem ;"**Nabór na wolne stanowisko pracy Starszy asystent**" w terminie do **03 czerwca 2016 r.**

8. Aplikacje, które wpłyną do SPG ZOZ w Jedliczu niekompletne lub po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do SPG ZOZ w Jedliczu, nie będą rozpatrywane.
9. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 13 4380918. Informacja o wynikach naboru zostanie niezwłocznie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i tablicy informacyjnej SPG ZOZ w Jedliczu oraz na stronie Urzędu Gminy w Jedliczu.

Jedlicze 19 maja 2016 r.

D Y R E K T O R
Samodzielnego Publicznego Gminnego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Jedliczu
mgr Teresa *[Signature]*