



DYREKTOR

Sosnowieckiego Szpitala Miejskiego sp. z o.o. w restrukturyzacji

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

PIELĘGNIARKA OPERACYJNA

1. Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie Wyższe/średnie
- b) Prawo Wykonywania Zawodu

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Specjalizacja pielęgniarstwo operacyjne
- b) Kursy kwalifikacyjne
- c) Kursy specjalistyczne, doształcające

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Monitorowanie stanu pacjenta
- b) Planowanie i realizacja opieki pielęgniarstwiej
- c) Wykonywanie zaleceń lekarskich

4. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny,
- b) życiorys-currículum vitae,
- c) Kserokopia świadectwa pracy,
- d) Kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz PWZ
- e) Kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) Referencje,
- g) Oryginał kwestionariusza osobowego,

Wymagane dokumenty należy składać:

- osobiście w siedzibie Sosnowieckiego Szpitala Miejskiego sp. z o.o. w restrukturyzacji, w Kancelarii
- pocztą na adres szpitala z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko pielęgniarka operacyjna”
- mailem na adres rekrutacja@szpital.sosnowiec.pl

W terminie do dnia 31.03.2024 r.

Dokumenty, które wpłyną do szpitala po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Dziale Kadr i Płac Sosnowieckiego Szpitala Miejskiego sp. z o.o. w restrukturyzacji, w Sosnowcu przy ul. Zegadłowicza 3.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r., o ochronie danych osobowych.

Dokumenty aplikacyjne są rozpatrywane w konkretnym procesie rekrutacyjnym, a w przypadku negatywnego ich rozpatrzenia podlegają zniszczeniu po okresie trzech miesięcy od zakończenia procedury naboru.

**ZASTĘPCA KIEROWNIKA
DZIAŁU KADRI PŁAC**

Edyta Bobrowska