

REGIONALNE CENTRUM KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA W OLSZTYNIE

ZATRUDNI

osobę do porządkowania i archiwizacji dokumentacji

Miejsce pracy: Olsztyn;

Forma zatrudnienia: umowa zlecenie – maksymalnie 6 godz. dziennie.

I. Warunki pracy:

- 1) Praca biurowa (siedząca przy komputerze);
- 2) Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, skaner, drukarka);
- 3) Sztuczne oświetlenie miejsca pracy;
- 4) Praca w magazynach archiwalnych, kontakt z kurzem archiwalnym i zanieczyszczeniami mikrobiologicznymi akt.

II. Zakres wykonywanych czynności:

- 1) Ewidencjonowanie i przechowywanie materiałów archiwalnych w celu ich wieczystego zabezpieczenia;
- 2) Prace zabezpieczające i profilaktyczne w zasobie archiwalnym.

III. Wymagania:

- 1) Wykształcenie min. średnie;
- 2) Dobra organizacja pracy;
- 3) Sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność;
- 4) Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zleconych czynności;
- 5) Doświadczenie w pracy w archiwum lub zarządzania dokumentacją będzie dodatkowym atutem;

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) Podpisany list motywacyjny i CV z klauzulą zgody¹⁾;
- 2) Wypełniony i podpisany kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik nr 1);
- 3) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru wraz z klauzulą informacyjną dla kandydata do pracy (Załącznik nr 2);
- 4) Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- 5) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

¹⁾Klauzula Zgody

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji tj. w prowadzonym naborze nr 10/2022 oraz przyszłych procesów rekrutacyjnych*.

**niepotrzebne skreślić*

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie w godzinach 7.25-15.00 lub pocztą na adres: Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Olsztynie, ul. Malborska 2, 10-255 Olsztyn **w terminie do dnia 27.07.2022r.** Na kopercie należy umieścić dopisek: „Oferta pracy - nabór nr 10/2022”;
- 2) Oferty, które nie będą spełniały wymagań formalnych oraz te, które wpłyną do RCKiK w Olsztynie po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data faktycznego wpływu do RCKiK w Olsztynie do godz. 15.00).

VI. Dodatkowe informacje:

- 1) Kontakt/Pytania: p.o. Kierownika Działu Administracji – mgr Renata Leśniak, tel. 662 136 459;
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne oraz w największym stopniu oczekiwania pracodawcy zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną;
- 3) Oferty osób, które nie zostały wybrane w procesie rekrutacji, w terminie 1 tygodnia od ogłoszenia wyniku mogą odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie, chyba że w klauzuli zawartej w ofercie została wyrażona zgoda na przetwarzanie danych w przyszłych rekrutacjach;
- 4) Aplikacje bez dołączonej zgody na przetwarzanie danych osobowych przez RCKiK w Olsztynie nie będą rozpatrywane.

Olsztyn, dn. 14.07.2022 r.