

Centrum Onkologii-Instytut im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie,
największa placówka onkologiczna w Polsce, zatrudni do **Działu ds. Systemów Zarządzania:**

Specjalistę ds. administracyjnych (systemów zarządzania jakością)

Nr ref. SSZ/06/2019

Miejsce pracy: Warszawa

Zakres obowiązków:

- Współudział przy organizacji i koordynacji prac liderów procesów Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ).
- Inicjowanie działań związanych z wdrażaniem wymagań wynikających z standardów akredytacyjnych.
- Współudział w opracowaniu, wdrażaniu, nowelizacji procesów i dokumentacji ZSZ oraz standardów akredytacyjnych.
- Organizowanie i udział w planowanych audytach wewnętrznych oraz inicjowanie audytów doraźnych jak również współudział przy planowaniu audytów klinicznych.
- Uczestnictwo w audytach zewnętrznych (w tym audytach przeprowadzanych przez jednostki certyfikujące).
- Monitorowanie statusu i weryfikacja skuteczności podjętych działań korygujących.
- Prowadzenie rejestrów dokumentacji ZSZ.
- Przeprowadzanie szkoleń z zakresu normy ISO 9001 / wymagań standardów akredytacyjnych dla szpitali.

Wymagania:

- Preferowane wykształcenie wyższe (kierunki medyczne).
- Min. 5 letnie doświadczenie w pracy w podmiotach leczniczych (szpital) w obszarze wdrożenia systemu zarządzania jakością oraz standardów akredytacyjnych, **a także audytowania (potwierdzone certyfikatem)**.
- Udokumentowane szkolenie w zakresie wymagań standardów akredytacyjnych dla szpitali oraz ISO 9001:2015 i ISO 14001:2015.
- Znajomość narzędzi IT – pakiet MS Office.
- Znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem.
- Mile widziane doświadczenie w zakresie wdrażania norm ISO PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02 Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcowujących lub PN-EN ISO 15189:2013-05 Laboratoria medyczne - Wymagania dotyczące jakości i kompetencji.
- Znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia (umowa o pracę)
- wynagrodzenie adekwatne do posiadanych umiejętności
- pracę w placówce o ugruntowanej pozycji na rynku

Osoby zainteresowane prosimy o składanie aplikacji (CV) do dnia **24.04.2019 r.**, w wersji elektronicznej na adres e-mail:
rekrutacja@coi.pl wpisując w temacie: **Nr ref. SSZ/06/2019**

Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo kontaktu z wybranymi kandydatami.

Prosimy o zawarcie w przesyłanej aplikacji zgody o następującej treści:

Wyrażam zgodę Centrum Onkologii – Instytutowi im. Marii Skłodowskiej – Curie z siedzibą w Warszawie (02-034), ul. Wawelska 15B, na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb procesu rekrutacji na oferowane stanowisko.

Informacja dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), zwanego dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem danych jest Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej Curie w Warszawie (02-034), ul. Wawelska 15B, adres do korespondencji: Warszawa (02-781), ul. Roentgena 5.

2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

W Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej Curie w Warszawie (02-781), ul. Roentgena 5 został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, dane kontaktowe: nr telefonu: 22 54-62-889.

3. Cele przetwarzania danych osobowych:

Dane osobowe kandydatów do pracy są zbierane w celu niezbędnym dla realizowanych procesów rekrutacyjnych.

4. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych:

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (podstawa prawna z art. 6 ust. 1 lit. c RODO)

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 poz. 108, z późn. zm.) oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze.

5. Informacje o odbiorcach danych osobowych: Dane osobowe kandydatów do pracy nie są ujawniane innym odbiorcom.

6. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane: Dane osobowe są przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego, ale nie dłużej niż 3 miesiące od dnia przesłania CV.

7. Uprawnienia z art. 15-21 RODO:

Przysługują Pani/Panu prawa do żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych lub do wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

8. Prawo do wniesienia skargi:

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO.

9. Obowiązek podania danych

Podanie przez kandydatów do pracy danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Brak podania niniejszych danych uniemożliwi uwzględnienie Pani/Pana w prowadzonym procesie rekrutacyjnym.

10. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.