



Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach

**Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach
40-024 Katowice ul. Powstańców 52**

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko administracyjne:
Kierownik Sekretariatu
w wymiarze 1/1 etatu**

Termin składania aplikacji 16 grudnia 2024 r.

PROFIL KANDYDATA:

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe (preferowany kierunek studiów – administracja, zarządzanie),
- doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata,
- mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- znajomość ustawy o działalności leczniczej,
- znajomość Instrukcji Kancelaryjnej,
- znajomość zadań statutowych oraz zakresu działalności Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Katowicach,
- biegła znajomość obsługi pakietu MS Office.

Predyspozycje i kompetencje miękkie:

- komunikatywność,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność zarządzania zespołem,
- rzetelność,
- terminowość.

ZADANIA JAKIE CZEKAJĄ NA PRACOWNIKA:

- ✓ organizacja pracy Sekretariatu i Kancelarii Ogólnej Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Katowicach,
- ✓ organizacyjna i kancelaryjna obsługa Dyrekcji WPR oraz posiedzeń Rady Społecznej,
- ✓ przygotowanie narad, spotkań, konferencji i posiedzeń Dyrektora WPR i Rady Społecznej,
- ✓ nadzór nad prowadzeniem Kancelarii Ogólnej oraz przestrzeganiem Instrukcji Kancelaryjnej,
- ✓ prowadzenie korespondencji, organizacja spotkań i kalendarzy Dyrekcji WPR oraz Pełnomocników Dyrektora WPR,
- ✓ prowadzenie i nadzór nad rejestrem pełnomocnictw wydawanych przez Dyrektora WPR,
- ✓ prowadzenie informacji o działalności WPR.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- list motywacyjny podpisany własnoręcznym podpisem,
- CV – podpisane własnoręcznym podpisem i opatrzone klauzulą „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko*”,
- kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o korzystaniu z praw publicznych.



40-024 Katowice
ul. Powstańców 52

tel. (32) 609 31 40
mail: wpr@wpr.pl
www.wpr.pl

NIP: 954 22 60 707
REGON: 270151110
KRS: 0000020162

Santander Bank Polska SA: 03 1500 1445 1214 4003 4001 0000



Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach

Sposób składania aplikacji:

- osobiście w zamkniętej kopercie w Biurze Podawczym Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Katowicach przy ul. Powstańców 52 z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Kierownika Sekretariatu*” w godzinach od 7:00 do 15:00,
- pocztą na adres: Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach, ul. Powstańców 52, 40-024 Katowice z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Kierownika Sekretariatu*”,
- termin składania aplikacji upływa w dniu 16 grudnia 2024 r. o godz. 15:00.

Jako Pracodawca Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe oferuje:

- ✓ **stabilną formę zatrudnienia – umowę o pracę,**
- ✓ **praca w systemie od poniedziałku do piątku w czasie pracy dobowym 7 h 35 min,**
- ✓ **rozwój zawodowy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych – możliwość szkoleń branżowych i uczestnictwa w studiach podyplomowych,**
- ✓ **świadczenia i dofinansowania w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,**
- ✓ **pożyczki pracownicze na dogodnych warunkach finansowych,**
- ✓ **dogodna lokalizacja z bezpłatnym miejscem parkingowym.**

