**Wojewódzkie Pogotowie Ratunkowe w Katowicach**

**40-024 Katowice ul. Powstańców 52**

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko administracyjne:**

**Inspektor w Dziale Organizacyjnym**

**w wymiarze 1/1 etatu**

**Termin składania aplikacji 26 marca 2025 r.**

**PROFIL KANDYDATA:**

Wymagania niezbędne:

* wykształcenie wyższe (preferowany kierunek studiów: administracja, nauki humanistyczne i/lub społeczne),
* doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata,
* mile widziane doświadczenie w pracy w podmiotach leczniczych w zakresie administracji, prowadzenia akcji promocyjnych, obsługi stron internetowych,
* znajomość ustawy o działalności leczniczej,
* znajomość zadań statutowych oraz zakresu działalności Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Katowicach,
* umiejętność redagowania pism okolicznościowych (np. podziękowań, gratulacji) zgodnie

z zasadami poprawnej polszczyzny,

* biegła znajomość obsługi pakietu MS Office.

Predyspozycje i kompetencje miękkie:

* komunikatywność,
* wysoka kultura osobista,
* rzetelność,
* terminowość
* dobra organizacja pracy własnej.

**ZADANIA JAKIE CZEKAJĄ NA PRACOWNIKA:**

* prowadzenie rejestru procedur ogólnych i medycznych WPR,
* administrowanie i prowadzenie strony internetowej WPR oraz BIP,
* przedkładanie projektów zarządzeń Dyrektora oraz prowadzenie rejestru tych zarządzeń,
* przygotowanie projektów uchwał Rady Społecznej oraz prowadzenie ich rejestru,
* organizacyjna obsługa posiedzeń Rady Społecznej oraz współpraca z Sekretariatem WPR   
  w tym zakresie,
* przygotowanie narad, spotkań, konferencji i posiedzeń Rady Społecznej,
* przygotowanie projektów zmian Regulaminu Organizacyjnego WPR oraz nadzór nad jego wdrożeniem,
* opracowanie i realizacja planu działań promocyjnych WPR,
* prowadzenie postępowań w sprawach o udzielenie zamówienia na realizację usług i dostaw związanych z funkcjonowaniem Działu Organizacyjnego,
* organizacja logistyczna wydarzeń, mistrzostw, konferencji organizowanych lub współorganizowanych przez WPR,
* prowadzenie spraw pracowników WPR w programach umożliwiających korzystanie   
  z obiektów rekreacyjno-sportowych.

**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.

Sposób składania aplikacji:

* osobiście w zamkniętej kopercie w Biurze Podawczym Wojewódzkiego Pogotowia Ratunkowego w Katowicach przy ul. Powstańców 52 z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko Inspektora w Dziale Organizacyjnym*” 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 Inspektora w Dziale Organizacyjnym*”,

* termin składania aplikacji upływa w dniu 26 marca 2025 r. o godz. 14:00.

**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.**