

## OGŁOSZENIE DYREKTORA

### Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego - Państwowego Zakładu Higieny z dnia 25.03.2021 r. o wolnym stanowisku rejestratorki medycznej / rejestratora medycznego w Centrum Medycznym

Etat w pełnym wymiarze czasu pracy.  
Miejsce świadczenia pracy: Warszawa.  
Liczba miejsc pracy – 1.

#### I. Zakres zadań

- Rejestracja wizyt pacjentów w placówce oraz telefonicznie.
- Prowadzenie i archiwizacja dokumentacji medycznej pacjentów.
- Kontrola uprawnień i statusów ubezpieczeń przyjmowanych pacjentów.
- Wydawanie pacjentom oraz osobom upoważnionym wyników badań i dokumentacji medycznej.
- Obsługa systemów informatycznych – wprowadzanie danych.
- Zapewnienie prawidłowego obiegu informacji i dokumentów wewnątrz placówki.
- Współpraca z innymi działami placówki i personelem medycznym w celu stałego podnoszenia poziomu jakości świadczonych usług.
- Obsługa kasy fiskalnej.

#### II. Wymagania konieczne

- Wykształcenie min. średnie.
- Szybkie przyswajanie wiedzy.
- Orientacja na pacjenta.
- Dokładność i skrupulatność.
- Wysoka kultura osobista.
- Umiejętność pracy w zespole.

#### III. Dodatkowym atutem będą

- Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.
- Umiejętność prowadzenia dokumentacji medycznej.
- Gotowość do pracy w systemie zmianowym.
- Obsługa komputera (środowisko MS Office).

#### IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- Curriculum vitae (CV).
- Kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz zdobyte doświadczenie zawodowe.
- Kopie świadectw z poprzednich zakładów pracy.

- Oświadczenie – zgoda na udział w rekrutacji, stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia.

**Brak niniejszego oświadczenia lub jego niepodpisanie, powoduje wyłączenie aplikacji kandydata z procesu naboru na wakujące stanowisko.**

**V. W ramach zatrudnienia oferujemy**

- Umowę o pracę.
- Stabilność i płynność finansową pracodawcy.
- Wsparcie rozwoju zawodowego i możliwość podnoszenia kwalifikacji.
- Przyjazną atmosferę pracy.
- Świadczenia socjalne.

**VI. Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty aplikacyjne można składać drogą elektroniczną na adres e-mail: [kadry@pzh.gov.pl](mailto:kadry@pzh.gov.pl) w terminie do **30 kwietnia 2021 r.**

z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko rejestratorki medycznej / rejestratora medycznego w Centrum Medycznym Narodowego Instytutu Zdrowia Publicznego - Państwowym Zakładzie Higieny**”.

**VII. Zasady organizacji konkursu**

Kandydaci poddani zostaną dwuetapowej procedurze konkursowej:

- I etap** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do konkursu;
- II etap** – rozmowa rekrutacyjna.

**VIII. Unieważnienie konkursu**

Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego - Państwowy Zakład Higieny zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

**IX. Zasady postępowania z danymi osobowymi**

Informuję, że oferty złożone po terminie, niekompletne lub nieopatrzone stosownymi podpisami, a także kandydatów, którzy nie przystąpią do II etapu postępowania konkursowego lub zostaną z niego wykluczeni – *nie będą rozpatrywane*.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego - Państwowy Zakład Higieny (NIZP-PZH) z siedzibą w ul. Chocimska 24, 00-791 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą Państwo się kontaktować w sprawach przetwarzania swoich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@pzh.gov.pl](mailto:iod@pzh.gov.pl).

3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art 6 ust. 1 lit. a) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 90 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru.
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy.
4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

#### **X. Pozostałe informacje**

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie będą proszeni – *przed rozpoczęciem II etapu postępowania konkursowego* – o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.