



Dyrektor Szpitala Psychiatrycznego św. Antoniego Wielkiego we Fromborku

ogłasza nabór na stanowisko

w Dziale Kadr

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę

Zakres obowiązków:

- Prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników
- Obsługa procesów zatrudniania
- Prowadzenie urlopów pracowników w tym czasu pracy
- Współpraca z działem płac
- Przygotowanie raportów sprawozdań kadrowych
- Dbanie o zgodność działań kadrowych z przepisami prawa pracy

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- dokładność i terminowość,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- mile widziane znajomość przepisów prawa pracy
- minimum 5 lat stażu pracy w administracji

Wymagane dokumenty:

1. CV i List motywacyjny

W celu aplikowania na przedmiotowe stanowisko konieczne jest zamieszczenie w CV oraz w liście motywacyjnym klauzuli dotyczącej zgody na przetwarzanie Państwa danych osobowych, opatrzonej własnoręcznym podpisem w treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji prowadzonej przez Szpital Psychiatryczny św. Antoniego Wielkiego we Fromborku” Osoby

zainteresowane prosimy o składanie aplikacji zawierającej wymagane dokumenty z dopiskiem
„ Oferta pracy na stanowisko: pracownika w dziale kadr”.

CV prosimy kierować na:

Adres e-mail: szpital@szpital-frombork.pl

Poczta tradycyjna pod adresem: 14-530 Frombork, ul. Sanatoryjna 1

O terminach rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zakwalifikowani zostaną
powiadomieni telefonicznie.

Informacje dotyczące procedury naboru można uzyskać pod nr telefonu:

Sekretariat Dyrektora: 055 62 16 302, jak również: 055 62 16 350