

Dyrektor  
Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. L. Rydygiera w Toruniu  
ogłasza nabór na stanowisko:

**referenta/specjalisty w pełnym wymiarze czasu pracy**  
**w Główny Sekretariacie Szpitala**

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- ✓ zapewnienie obsługi administracyjno-technicznej Dyrektora oraz Zastępców Dyrektora;
- ✓ zapewnienie płynnego obiegu dokumentów pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Szpitala;
- ✓ współpraca ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Szpitala oraz z zewnętrznymi instytucjami w zakresie wykonywanych zadań;
- ✓ obsługa osób kontaktujących się z sekretariatem, w tym osób wnoszących skargi i wnioski;
- ✓ kontrola terminowego załatwiania spraw;
- ✓ archiwizowanie dokumentacji powstałej w sekretariacie;
- ✓ realizacja bieżących zadań zleconych przez Dyrektora oraz Zastępców.

**Wymagania niezbędne:**

- ✓ wykształcenie: ukończone studia wyższe (preferowane: dziennikarstwo, politologia, administracja);
- ✓ praktyczna umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Power Point);
- ✓ wysoka kultura osobista;
- ✓ łatwość w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktów interpersonalnych;
- ✓ samodzielność, kreatywność, dobra organizacja pracy własnej;
- ✓ umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu.

**Dodatковым atutem będzie:**

- ✓ znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie;
- ✓ prawo jazdy kat. B;
- ✓ doświadczenie na podobnym stanowisku;
- ✓ znajomość branży ochrony zdrowia.

**Oferujemy min.:**

- ✓ zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- ✓ świadczenia socjalne min. tzw. „wczasy pod gruszą”.

**Wymagane dokumenty:**

- ✓ kwestionariusz rekrutacyjny (dodatkowo może być załączone CV);
- ✓ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
- ✓ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

**Miejsce i termin składania dokumentów:**

- ✓ dokumenty należy złożyć: do 30 czerwca 2024 r.;
- ✓ miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Szpital Zespołowy im. L. Rydygiera w Toruniu,  
ul. Św. Józefa 53-59, 87-100 Toruń  
z dopiskiem: „Oferta – referent/specjalista-Sekretariat Główny”;
- ✓ ofertę można złożyć osobiście w zaklejonej kopercie w Kancelarii Szpitala lub drogą pocztową na ww. adres lub przesłać na adres e-mailowy: sekretariat@wszz.torun.pl (tytuł wiadomości: oferta pracy – referent/specjalista-Sekretariat Główny).

**Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami w celu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.**

Dyrektor  
Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego  
im. L. Rydygiera w Toruniu  
dr Sylwia Sobczak