



## **Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień w Gdańsku**

**poszukuje kandydatów na stanowisko**

### **KIEROWNIKA**

**ds. techniczno - administracyjnych**

**WOTU/01/23**

Zapraszamy do składania aplikacji i udziału w procesie rekrutacji. Praca w Wojewódzkim Ośrodku Terapii Uzależnień to szansa zdobycia unikalnej wiedzy i licznych kompetencji. Jesteśmy podmiotem publicznym, nadzorowanym przez Marszałka Województwa Pomorskiego. Działamy na rzecz Pacjentów.

**Praca w Ośrodku to nauka, doświadczenie i satysfakcja.**

#### **Oferujemy:**

- pracę w organizacji skoncentrowanej na realizacji konkretnych celów i zadań;
- możliwość rozwoju - pracownikom oferujemy kursy i szkolenia podnoszące kwalifikacje;
- wynagrodzenie – zgodne z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi;
- ciekawą pracę pełną wyzwań;
- współpracę w zespole.

#### **Kogo szukamy:**

- osób ambitnych, nastawionych na wspólne osiągnięcie celów;
- osób o wysokim poziomie motywacji osobistej;
- pracowników z inicjatywą i zapałem do pracy;
- osób odpornych na stres i presję czasu;
- osób o wysokiej kulturze osobistej.

#### **Szczegóły oferty:**

**Wymiar czasu pracy: 1 etat**

**Miejsce wykonywania pracy:** Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień

**Główne obowiązki Kierownika Ośrodka Terapii Uzależnień:**

1. Koordynacja całokształtu zadań administracyjno-technicznych;
2. Prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych, w tym realizowanie wszelkich czynności związanych z zapewnieniem zaopatrzenia i świadczenia usług, wyposażenia technicznego, w szczególności określanie zapotrzebowania, szacowanie kosztów, przygotowywanie i nadzorowanie realizacji umów/zamówień, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i procedurami wewnętrznymi;
3. Zapewnianie okresowych przeglądów obiektów, instalacji i urządzeń, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
4. Planowanie okresowych remontów, nadzór nad ich przeprowadzaniem przez pracowników WOTU oraz współpraca z firmami wykonawczymi;
5. Optymalizacja i monitorowanie kosztów związanych z administrowaniem obiektów;
6. Opracowywanie i ulepszanie systemów administracyjnych, zasad i procedur, w tym monitorowanie procedur SZJ ISO, monitorowanie procedur kontroli zarządczej;
7. Współpraca z działami merytorycznymi zapewniając im pomoc administracyjną i techniczną;
8. Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad zadaniami powierzonymi przez inne instytucje m.in. organ tworzący;
9. Nadzór nad prowadzonymi inwestycjami w obszarze ochrony środowiska;
10. Pozyskiwanie środków na inwestycje, w tym z funduszy EU;
11. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora.

**Wykształcenie:** wyższe (mile widziane kierunki techniczne, administracja, zarządzanie)

**Wymagania konieczne:**

- staż pracy: minimum 5 lat, w tym minimum 2 lata na stanowisku kierowniczym lub stanowisku samodzielnym,
- co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe w obsłudze administracyjno – technicznej;
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym podmiotów leczniczych;
- znajomość procedur przetargowych zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- znajomość procedur przetargowych zgodnie z Ustawą o działalności leczniczej,
- umiejętność analitycznego myślenia i pracy koncepcyjnej;
- umiejętność argumentowania, formułowania wniosków na podstawie analizy procesu grupowego;
- dobry warsztat organizacji pracy własnej oraz komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;

- umiejętność pracy pod presją czasu, sprawnego podejmowania decyzji,
- dobra znajomość pakietu Microsoft Office;
- Prawo jazdy kat. B.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność rozwiązywania problemów i pracy pod presją czasu;
- wysoka kultura osobista;
- odporność na stres.

#### **Wymagane dokumenty:**

- podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- podpisany list motywacyjny;
- podpisane CV;
- kopie dokumentów potwierdzających 5 lat pracy zawodowej, a także okresy aktywności zawodowej wynikające z umów, do których stosuje się przepisy o zleceniu (potwierdzone zaświadczeniem okresu zatrudnienia z tytułu umowy zlecenia), jak również wykonywaniu działalności gospodarczej;

#### **Podpisane oświadczenia o treści:**

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego **WOTU/01/23** zgodnie z zapisami art. 6.1a, a w przypadku podania szczególnych kategorii danych, na podstawie art. 9. 2 a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - RODO).

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego numeru telefonu, niezbędnego do kontaktu w bieżącym procesie rekrutacji.”
- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego adresu e-mail, niezbędnego do kontaktu w bieżącym procesie rekrutacji.”
- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku w związku z przekazaną fotografią dołączoną do dokumentów.”

**UWAGA!** Dołączenie wizerunku kandydata jest dobrowolne.

### **Informacja o metodach i technikach rekrutacji:**

- weryfikacja ofert pod względem formalnym i spełnienia wymagań wskazanych w ogłoszeniu rekrutacyjnym zostanie dokonana przez pracownika Działu Kadr;
- formy weryfikowania kompetencji kandydatów ustali komisja rekrutacyjna.

### **Informacje dodatkowe dotyczące rekrutacji:**

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie, miejscu oraz formie przeprowadzenia naboru;
- kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani.

### **Informacje dla osób z niepełnosprawnościami:**

- kandydaci z orzeczeniem o niepełnosprawności mogą dołączyć do oferty kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- kandydaci z orzeczeniem o niepełnosprawności będą traktowani na równi z pozostałymi kandydatami ubiegającymi się o dane stanowisko.

### **Ochrona danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych - RODO), informujemy, że:

Administratorem danych osobowych udostępnionych na potrzeby rekrutacji jest Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień w Gdańsku przy ul. Zakopiańskiej 37, reprezentowany przez Dyrektora Ośrodka.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych związane jest z wymogiem ustawowym wynikającym z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.) a także ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm) Niepodanie przez Panią/Pana danych może wpływać na treść rozstrzygnięcia w postępowaniu rekrutacyjnym.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z zapisami art. 6.1a, a w przypadku podania szczególnych kategorii danych, na podstawie art. 9. 2 a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne Rozporządzenie

o Ochronie Danych - RODO).

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetworzenia, prawo do przenoszenia danych (o ile w danym przypadku przysługuje), prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), której dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Od czynności podjętych przez administratora danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazane przez Panią/Pana dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, jak również profilowania.

**Dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem można składać do 7 kwietnia 2023 r. do godz. 15.00**

- 1. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w sekretariacie Ośrodka w Gdańsku przy ul. Zakopiańskiej 37 (sekretariat czynny jest w godzinach 8.00 – 15.00)**
- 2. przesłać na adres:**

Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnień  
ul. Zakopiańska 37, 80-142 Gdańsk  
z dopiskiem: **oferta pracy WOTU/01/23**

- 3. przesłać na adres mailowy: [kadry@wotu.pl](mailto:kadry@wotu.pl) w tytule maila wpisać: oferta pracy WOTU/01/23**

Informacje pod numerem telefonu: 58 301 50 20 – kadry Ośrodka.

**ZAPRASZAMY**