OGŁOSZENIE NR 18/2026 O NABORZE

Szpital Kliniczny im. dr Emila Warmińskiego Politechniki Bydgoskiej – SP ZOZ
85-826 Bydgoszcz, ul. Szpitalna 19

poszukuje osoby na stanowisko: **specjalista ds. administracji K/M**

Wymiar etatu	Pełen etat
Wymagania konieczne:	• wykształcenie wyższe oraz minimum 5-letnie doświadczenie w pracy administracyjnej (preferowane w ochronie zdrowia), • prowadzenie kalendarza oraz organizacja spotkań Dyrektora Naczelnego, • wysoki poziom samodzielności oraz inicjatywy w wykonywanych zadaniach, • płynne redagowanie pism, • znajomość struktury organizacyjnej, dokumentów oraz wewnętrznych procedur związanych z realizacją zadań na stanowisku, • wysoka odporność na stres, asertywność oraz doskonałe umiejętności interpersonalne, • biegła obsługa komputera oraz urządzeń wielofunkcyjnych.
Wymagania *pożądane*	• wysoka kultura osobista oraz rozwinięta wielozadaniowość, • umiejętności analityczne i organizacyjne, • dokładność, samodzielność, odpowiedzialność i systematyczność podczas wykonywanych zadań.
Wymagane dokumenty	• List motywacyjny oraz CV, w którym prosimy o zamieszczenie klauzuli o treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szpital Kliniczny PBŚ w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. (RODO) oraz ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.),* • Kserokopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, • *Dodatkowe oświadczenie wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na wykorzystanie przesłanych dokumentów w procesach rekrutacyjnych przeprowadzanych przez Szpital Kliniczny PBŚ w przyszłości.
Termin, do którego należy składać dokumenty	**13 listopada 2026 r.**
Wynagrodzenie brutto	**8.280,00 zł brutto + premia + dodatek stażowy**
Miejsce składania dokumentów	Na adres e-mail: kadry@szpital.pbs.edu.pl lub pocztą na adres szpitala (ul. Szpitalna 19, 85-826 Bydgoszcz) z dopiskiem**: oferta pracy – specjalista ds. administracji**.
Dodatkowe świadczenia	Pakiet świadczeń socjalnych zgodnie z obowiązującym Regulaminem ZFŚS.
Dodatkowe informacje	Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych dla osób uczestniczących w procesie rekrutacji znajduje się na stronie https://szpital.pbs.edu.pl w zakładce: RODO.

Bydgoszcz, dnia 30 października 2026 r.