

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.
ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia
Poszukują kandydatki/ kandydata na stanowisko:
ZASTĘPCA DYREKTORA DS. HR

Do zakresu zadań na w/w stanowisku pracy należeć będzie przede wszystkim:

- Zapewnienie efektywnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami funkcjonowania obszaru kadr i płac;
- Zarządzanie i organizacja pracy w podległym zespole specjalistów, z obszaru kadrowo-płacowego, planowanie działań i stałe monitorowanie jakości pracy;
- Wsparcie zespołu poprzez aktywne uczestnictwo w rozwiązywaniu spraw związanych z prawem pracy, ubezpieczeniami społecznymi, prawem podatkowym, przepisami płacowymi, świadczeniami ubezpieczeń społecznych;
- Tworzenie i optymalizacja procesów oraz narzędzi kadrowo-płacowych;
- Nadzór nad poprawnością oraz samodzielne sporządzanie raportów oraz sprawozdań z zakresu zagadnień personalnych i płacowych na potrzeby GUS, ZUS, PFRON, PIT oraz Zarządu Spółki;
- Prowadzenie polityki personalnej, zapewniającej efektywną realizację zadań,
- Zapewnienie prawidłowego przepływu informacji,
- Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa, zarządzeń i instrukcji wewnętrznych oraz zapoznanie z nimi pracowników,
- Przestrzeganie przepisów dotyczących BHP i p/poż. oraz nadzór nad ich przestrzeganiem przez pracowników Działu,
- Weryfikacja zapisów projektów umów w zakresie formalno-prawnym w obszarze,
- Sporządzanie rocznego planu rzeczowo-finansowego Działu,
- Zarządzanie wszystkimi procesami miękkiego HR (rekrutacja & onboarding, szkolenia & rozwój, zarządzanie talentami, employer branding);
- Koordynacja procesów oceny rocznej pracowników, badania satysfakcji oraz zaangażowania pracowników;
- Realizacja strategii oraz procesów wynagradzania pracowników za pomocą środków finansowych i niefinansowych, projektowanie i obsługa systemów wynagrodzeń;
- Współpraca ze związkami zawodowymi;

Wymagania niezbędne:

- Wyższe wykształcenie; (preferowane kierunki: zarządzanie zasobami ludzkimi, psychologia, socjologia lub inne z obszaru HR);
- Minimum 3 lata doświadczenia na podobnym stanowisku;
- Doświadczenie we wdrażaniu nowoczesnych rozwiązań w obszarze kadr i płac;
- Bardzo dobra znajomość (teoretyczna i praktyczna) prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz przepisów podatkowych;
- Znajomość programów kadrowo-płacowych (znajomość Infomedica dodatkowym atutem);
- Praktyczna znajomość pakietu MS Office, a w szczególności programu Excel.
- Znajomość najlepszych praktyk zarządzania zasobami ludzkimi;
- Doświadczenie w zarządzaniu budżetem;
- Dobra znajomość narzędzi HR umożliwiających zwiększających efektywność procesów;
- Doświadczenie w budowaniu polityki wynagrodzeń i premiowania;



- Wysokie kompetencje interpersonalne, komunikacji i budowania relacji;
- Otwartość na zmiany, poszukiwanie nowych rozwiązań;
- Bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność.

Oferujemy:

- Pracę w dynamicznym zespole i miłej atmosferze;
- Zdobywanie doświadczenia zawodowego w dużej Spółce;
- Możliwość rozwoju zawodowego.

Zgłoszenia drogą elektroniczną należy kierować na adres:

o...@szpit... Wyświetl e-mail oraz m...@szpit... Wyświetl e-mail do dnia **28.02.2021r.** z dopiskiem **"Rekrutacja z-ca dyrektora ds. HR"** .

Zastrzegamy możliwość kontaktowania się z wybranymi kandydatami.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji prowadzonej przez Szpitale Pomorskie Sp. z o.o. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Należy wypełnić w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia):

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji prowadzonej przez Szpitale Pomorskie Sp. z o.o. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) – dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych są Szpitale Pomorskie sp. z o.o. z siedziba w Gdyni przy ul. Powstania Styczniowego 1 81-519 Gdynia.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;
3. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest dział kadr oraz kadra zarządzająca Spółki.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do 6 miesięcy od momentu ich otrzymania.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy [ukryte]
6. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem procesu rekrutacji.