**Szpitale Pomorskie Sp. z o.o. zatrudnią:**

**Koordynator Zleceń i zgłoszonych napraw**

Lokalizacja: Szpital Morski PCK ul. Powstania Styczniowego 1 w Gdyni

**Główne obowiązki:**

* zarządzaniem pracą poszczególnych warsztatów;
* obsługa programu centralnego systemu rejestracji zleceń serwisowych;
* przyjmowanie zleceń serwisowych na terenie Szpitala PCK;
* prowadzenie bieżącej ewidencja zgłoszeń napraw;
* nadzór i koordynację prac zleconych na terenie Szpitala;
* planowanie codziennej pracy podległym pracownikom;
* dbanie o prawidłowy przepływ informacji;
* czuwanie nad przestrzeganiem terminów;
* koordynacja zadań;
* wykonywanie i ewidencjonowanie zapotrzebowani w systemie informatycznym;
* prowadzenie ewidencji posiadanych urządzeń i narzędzi;
* prowadzenie i ewidencjonowanie kart pracy pracowników;
* udzielanie instruktarzy pracownikom wykonującym prace niebezpieczne;
* aktywna współpraca z innymi działami Spółki;
* nadzór nad stanem technicznym posiadanego parku narzędzi i urządzeń oraz jego prawidłowa obsługa;
* ewidencja narzędzi wypożyczonych dla innych placówek Spółki;
* gospodarka materiałowa narzędziami;
* ewidencjonowanie zużytego paliwa w urządzeniach mechanicznych zasilanych paliwem;
* opracowywanie i ewidencjonowanie protokołów stanu technicznego.

**Wymagania:**

* wykształcenie min średnie preferowane: techniczne;
* doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
* zdolności komunikacyjne;
* umiejętność planowania zadań;
* zainteresowanie w zakresie techniki;
* wiedza w zakresie prowadzenia gospodarki materiałowej;
* ogólna wiedza z zakresu narzędzi i urządzeń technicznych;
* umiejętność delegowania i rozliczania zadań;
* podstawowa znajomość pakietu Office;
* podstawowe umiejętności czytania schematów i dokumentacji technicznej.

**Mile widziane:**

* uprawnienia SEP lub wiedza niezbędna do uzyskania uprawnień;

**Pożądane cechy osobowościowe:**

* samodzielność w działaniu;
* odpowiedzialność;
* komunikatywność;
* punktualność;
* umiejętność pracy w zespole;
* dobra organizacja pracy własnej, dyspozycyjność;
* umiejętność pracy pod presją czasu oraz podejmowania decyzji w sytuacjach awaryjnych;
* zaangażowanie;
* lojalność;
* wytrwałość oraz motywacja do pracy;
* kreatywność, samodzielność i chęć podnoszenia kwalifikacji.

**Oferujemy:**

* Formę zatrudnienie według preferencji pracownika: umowa o pracę
* Narzędzia niezbędne do realizacji powierzonych zadań
* Ubezpieczenie grupowe
* W ramach umowy o pracę benefity: dodatek za wysługę lat, Fundusz Świadczeń Socjalnych, w tym tzw. „wczasy pod gruszą”, kasa zapomogowo-pożyczkowa
* Możliwość rozwoju i doskonalenia zawodowego w postaci szkoleń zarówno wewnętrznych jak i zewnętrznych

Zainteresowane osoby proszę o zgłaszanie kandydatury na adres:

[**rekrutacja@szpitalepomorskie.eu**](mailto:rekrutacja@szpitalepomorskie.eu)**.**

telefon kontaktowy: 58 72 60 122

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Podanie wymaganych danych osobowych jest warunkiem udziału w naborze.

Administrator danych: Szpitale Pomorskie, 81-519 Gdynia, ul. Powstania Stycznia 1

Kontakt do inspektora ochrony danych: e-mail : [iod@szpitalepomorskie.eu](mailto:iod@szpitalepomorskie.eu)

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Szpitale Pomorskie Sp. z o.o. oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacja o odbiorcach danych: brak

Okres przechowywania danych: do czasu przeprowadzenia konkursu na stanowisko pracy

Uprawienia:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych

prawo do usunięcia danych osobowych

prawo do wniesienie skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa