



**Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu
poszukuje kandydata do pracy na stanowisko: KIEROWNIK BIURA ZARZĄDU**

Zakres zadań na stanowisku:

- Organizowanie i koordynowanie prac Dyrektora i jego Zastępców, w tym monitorowanie i raportowanie statusu realizacji projektów strategicznych dla Szpitala.
- Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad funkcjonowaniem sekretariatów Dyrektora i jego Zastępców oraz nad realizacją zadań przez pracowników Biura Zarządu.
- Przygotowywanie projektów zmian aktów wewnętrznych, procedur, instrukcji i regulaminów.
- Gromadzenie, analizowanie danych oraz przygotowywanie raportów wspierających strategiczne decyzje Dyrektora i jego Zastępców oraz wynikających z bieżącej działalności podległych komórek organizacyjnych,
- Koordynowanie spotkań Dyrektora i jego Zastępców, dbanie o efektywne wykorzystanie jego czasu i priorytetyzowanie zadań.
- Koordynowanie komunikacji Dyrektora i jego Zastępców z kluczowymi interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.
- Analiza zgodności dokumentów z regulacjami prawnymi, tworzenie dokumentów prawnych.
- Rozwiązywanie bieżących problemów oraz realizacja nagłych zadań zgodnie z potrzebami Zarządu.
- Organizacja oraz nadzór nad obiegiem korespondencji w szpitalu (zarówno w zakresie dokumentów wewnętrznych jak i zewnętrznych), a także zapewnienie w tym zakresie zgodności z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną.
- Nadzór nad archiwum zakładowym, a w tym zakresie w szczególności zapewnienie prawidłowego archiwizowania dokumentacji szpitala, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego, brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
- Współpraca z organem tworzącym – Uniwersytetem Medycznym we Wrocławiu oraz innymi instytucjami.
- Identyfikacja i wdrażanie usprawnień organizacyjnych, które mogą poprawić efektywność pracy Szpitala.

Oczekiwania wobec kandydatów:

- Wyższe, preferowane kierunki to zarządzanie, administracja publiczna, zarządzanie w ochronie zdrowia, ekonomia, prawo lub pokrewne.
- Minimum 3 lata doświadczenia na stanowisku kierowniczym, mile widziane w służbie zdrowia.
- Wysoko rozwinięte umiejętności organizacyjne, w tym zdolność do efektywnego planowania i zarządzania czasem oraz ustalania priorytetów.
- Doświadczenie w zarządzaniu wieloosobowym zespołem pracowników.
- Umiejętność zarządzania projektami, wyznaczania celów, ustalania priorytetów.
- Znajomość specyfiki prawa regulującego system ochrony zdrowia i obowiązujących regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania podmiotów leczniczych oraz finansów publicznych będzie dodatkowym atutem.
- Wysoka kultura osobista, dyskrecja i profesjonalizm w kontaktach z partnerami szpitala.
- Doskonała znajomość pakietu MS Office (zwłaszcza Excel, Word i PowerPoint), systemów do zarządzania zadaniami i narzędzi wspierających pracę zdalną (MS Teams, Zoom).
- Umiejętność szybkiego przystosowania się do zmieniających się warunków i priorytetów.
- Gotowość do pracy w środowisku wymagającym efektywnego działania pod presją czasu, w tym samodzielność, myślenie strategiczne i odporność na stres;
- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego (w mowie i piśmie), poziom min. B2

Oferujemy:

- pracę w jednym z największych i najnowocześniejszych Szpitali w Polsce
- stabilne zatrudnienie,
- umowę o pracę/umowę o współpracę,

Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną



- rozwój wiedzy i doświadczenia,
- profesjonalne szkolenia,
- dodatkowe benefity (karta sportowa, wczasy pod gruszą w zależności od rodzaju umowy).

Wymagane dokumenty od kandydata: CV

Miejsce i termin składania dokumentów aplikacyjnych:

Kancelaria Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego, ul. Borowska 213; 50-556 Wrocław (poziom 0) lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja@usk.wroc.pl w terminie do 30.11.24 r.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami

W przypadku podania danych w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa, uprzejmie prosimy o załączenie klauzuli zgody o przedmiotowej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu , ul. Borowska 213, 50-556 Wrocław , nr KRS 0000136478, NIP 898-18-16-856, REGON 000289012 moich danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych w celu niezbędnym dla przeprowadzenia niniejszej rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, w skrócie RODO)”.

Jesteśmy po to, żeby leczyć, kształcić i rozwijać wiedzę medyczną