

**Szpital Ogólny w Kolnie, ul. Wojska Polskiego 69, 18-500 Kolno,  
zatrudni osobę na stanowisko :  
pracownik/pracownica ds. organizacyjnych i kadrowych w Sekcji Służb Pracowniczych**

**Wymagania:**

1. wykształcenie wyższe – preferowane kierunki: finanse i rachunkowość, ekonomia, prawo
2. doświadczenie w pracy w dziale kadr/płac - wymagane minimum 1 rok
3. znajomość Kodeksu Pracy i rozporządzeń wykonawczych, ustawy o działalności leczniczej
4. znajomość zagadnień związanych z obsługą umów cywilno-prawnych
5. umiejętność sporządzania pism,
6. bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office – wymóg konieczny,
7. dobra organizacja pracy własnej,
8. samodzielność i systematyczność,
9. obowiązkowość,
10. rzetelność i terminowość,
11. duża dbałość o szczegóły,
12. umiejętność pracy w zespole,

**Zakres obowiązków – skrót:**

1. prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem konkursami ofert oraz zawieraniem umów B2B (udzielanie świadczeń zdrowotnych oraz wszystkich związanych z zawieraniem umów cywilnoprawnych – umowy zlecenia, o dzieło, kontrakty),
2. sprawdzanie pod względem merytorycznych rachunków i faktur dotyczących umów B2B oraz ich dekretacja na konta księgowo,
3. prowadzenie spraw związanych ze składaniem wniosków o akredytację na specjalizacje lekarskie,
4. prowadzenie spraw organizacyjnych, w tym m.in. obsługa Rady Społecznej Szpitala,
5. zastępowanie pracowników ds. kadr oraz płac w przypadku ich nieobecności.

Termin podjęcia zatrudnienia: maj 2026 rok

Warunki zatrudnienia:

1. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełen etat
2. dni i godziny pracy – dni robocze od godz. 7.25 do godz. 15.00
3. wynagrodzenie – zasadnicze od 4 806,00 zł + dodatek za staż pracy (5-20% w przypadku potwierdzenia stażu pracy co najmniej 5 lat)

Zastrzegamy sobie prawo do:

1. odrzucenia ofert kandydatów nie spełniających wymagań bez zawiadamiania
2. skrócenia okresu składania ofert
3. zakończenia postępowania bez wyboru żadnego kandydata

Oferty (CV i list motywacyjny) proszę składać **do 17 kwietnia 2026r.**

— na adres e-mail: [sekretariat@szpitalkolno.pl](mailto:sekretariat@szpitalkolno.pl)

— pocztą tradycyjną lub osobiście, na adres: Szpital Ogólny w Kolnie, ul. Wojska Polskiego 69, 18-500 Kolno, Sekretariat

**Uwaga:** do oferty należy dołączyć podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji (wzór poniżej).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szpital Ogólny w Kolnie, ul. Wojska Polskiego 69, 18-500 Kolno, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. 2019, poz. 1781) oraz 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 (RODO).