

Regulamin konkursu na stanowisko Pielęgniarki Oddziałowej w Szpitalu Miejskim w Zabrzu Sp.z o.o.

§ 1

Regulamin określa w szczególności:

1. szczegółowy sposób przeprowadzania konkursu na stanowisko Pielęgniarki lub Położnej Oddziałowej w Szpitalu Miejskim w Zabrzu
2. informacje organizacyjne dotyczące postępowania konkursowego;
3. sposób i tryb działania komisji konkursowej
4. wymagania, jakie winien spełniać kandydat biorący udział w postępowaniu konkursowym.

§2

Komisja konkursowa

1. Organizatorem Konkursu jest Zarząd Spółki Szpital Miejski w Zabrzu Sp. z o.o.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa, składająca się z osób powołanych przez Zarządu Spółki.
3. Przewodniczącym Komisji jest osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu.
4. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji i organizuje jej pracę. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) przewodniczenie posiedzeniom Komisji Konkursowej, ustalenie miejsca i terminu posiedzeń Komisji,
 - b) prowadzenie dokumentacji związanej z ogłoszeniem i prowadzeniem Konkursu,
 - c) powiadomienie kandydatów o dopuszczeniu lub odrzuceniu oferty,
 - d) sporządzenie protokołu z przeprowadzenia postępowania konkursowego.
5. W skład Komisji nie może wchodzić osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, która przystąpiła do konkursu. Członek Komisji po otwarciu ofert i przed przystąpieniem do dalszych prac komisji składa oświadczenie w tym zakresie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Komisja Konkursowa rozpoczyna prace z dniem powołania i działa do czasu wyłonienia kandydata na stanowisko.
7. Komisja Konkursowa jest organem doradczym.

§ 3

Wymogi dla kandydatów

Kandydat na Pielęgniarkę lub Położną winien spełniać następujące wymagania:

1. wykształcenie wyższe w zakresie pielęgniarstwa lub położnictwa
2. minimum 5 lat pracy w komórce organizacyjnej o tym samym lub pokrewnym profilu
3. nienaganny przebieg pracy zawodowej
4. pełna zdolność do czynności prawnych.

§4

1. Zgłoszenie powinno zawierać
 - a) Dyplom ukończenia studiów
 - b) Prawo wykonywania zawodu pielęgniarki lub położnej
 - c) Kwestionariusz osobowy – wzór kwestionariusza osobowego, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu, udostępniony jest kandydatom w Dziale Kadr i Płac Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o.
 - e) Oświadczenie o niekaralności, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Pielęgniarki Oddziałowej w Szpitalu Miejskim w Zabrze Sp. z o.o.- wg Załącznika nr 3 do niniejszego Regulaminu, udostępnionego w Dziale Kadr i Płac Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o.
 - f) Program zarządzania Oddziałem Neonatologii bądź Bloku Operacyjnego, bądź Oddziału Chorób Wewnętrznych,
 - g) odpisy lub kopie dyplomów , świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków, o których mowa w § 3 Regulaminu,
 - h) informacje o odbytych kursach i szkoleniach mających zastosowanie na stanowiskach objętych postępowaniem konkursowym
2. Na wniosek komisji konkursowej kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

§ 5

Postępowanie konkursowe

1. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane w prasie regionalnej oraz na stronie internetowej Spółki www.szpitalzabrze.pl w terminie do 20.10.2016r.
2. Pisemne zgłoszenie kandydatów należy składać w Sekretariacie Spółki w Zabrze przy ulicy Zamkowej 4, w zaklejonej kopercie z adnotacją „**Konkurs – Pielęgniarka Oddziałowa – Oddział Neonatologii**”, „**Konkurs – Pielęgniarka Oddziałowa Blok Operacyjny**”, **Konkurs – Pielęgniarka Oddziałowa Oddział Chorób Wewnętrznych**..Kandydat opisuje kopertę adekwatnie do pretendowanego stanowiska.
3. Zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie **do dnia 27.10.2016r.do godziny 15.00 w Sekretariacie Spółki w Zabrze przy ulicy Zamkowej 4.** W przypadku zgłoszenia przesłanego listownie decyduje data i godzina doręczenia zgłoszenia.

4. Otwarcie ofert oraz indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych ustala się na **dzień 7.11.2016r. godzina 10.00.**
5. Każdy z kandydatów zostanie powiadomiony telefonicznie o godzinie indywidualnej rozmowy kwalifikacyjnej na stanowisko pielęgniarki oddziałowej.
6. Protokół z czynności konkursowych, wskazujący kandydata spełniającego wymogi konkursu Przewodniczący Komisji Konkursowej przedkłada Zarządowi Spółki w terminie **do dnia 11.11.2016r.**
7. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 12.11.2016r.

§ 6

Posiedzenie Komisji Konkursowej

1. Komisja Konkursowa rozpoczyna postępowanie konkursowe na Posiedzeniu od sprawdzenia czy oferty zostały zgłoszone w terminie i czy są nie naruszone (zamknięte) i opieczetowane pieczęcią wpływu ze wskazaniem daty. Po otwarciu kopert zawierających dokumenty złożone przez kandydatów Komisja sprawdza czy zawierają one wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów tych wynika, że kandydat spełnia wymagania określone w niniejszym regulaminie.
2. Oferty złożone przed ogłoszeniem konkursu, jak również oferty złożone po terminie określonym w ogłoszeniu oraz oferty kandydatów nie spełniających wymagań podlegają odrzuceniu.
3. Komisja Konkursowa dokonuje wstępnej oceny kandydatów na podstawie ofert, które nie podległy odrzuceniu. Wstępna ocena kandydatów polega na analizie złożonych dokumentów, której celem jest porównanie danych zawartych w złożonych dokumentach wymaganiami określonymi w § 4 niniejszego Regulaminu. Na podstawie dokumentów ogólnych dostarczonych przez kandydata, ocenie podlegać będą dodatkowe atuty (miedzy innymi kierunkowe doświadczenie zawodowe, dodatkowe kwalifikacje, przebieg pracy zawodowej).
4. Komisja przeprowadzi indywidualną rozmowę kwalifikacyjną podczas, której kandydat przedstawi wymagany Program Zarządzania Oddziałem.
O terminie miejscu przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie co najmniej 2 dni przed terminem rozmowy.
Nie stawienie się w wyznaczonym terminie i miejscu na rozmowę kwalifikacyjną jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z udziału w konkursie, o ile przed terminem rozmowy kandydat nie zawiadomi Działu Kadr i Płac o okolicznościach usprawiedliwiających jego nieobecność (zaświadczenie lekarskie, nadzwyczajne okoliczności siły wyższej).
5. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami będą przeprowadzane przez Komisję Konkursową.
6. Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest:
 - a) nawiązanie bezpośredniego kontaktu z kandydatem i weryfikacja informacji zawartych w złożonych dokumentach,
 - b) ocena predyspozycji, wiedzy i kwalifikacji kandydata, gwarantujących prawidłowe wykonanie powierzonych mu obowiązków, w szczególności w zakresie kierowania zespołem pracowników oraz doświadczenia niezbędnego do wykonywania zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Spółki.

§ 7

Wybór kandydata

1. Komisja Konkursowa sporządza zbiorcze zestawienie ofert (według wzoru stanowiącego załącznik nr 4), na podstawie którego, w drodze głosowania, dokonuje wyboru najlepszej ofert.
2. Głosowanie jest tajne.
3. W przypadku równego rozłożenia głosów decydujący głos posiada Przewodniczący Komisji.
4. Imię i nazwisko wybranego kandydata Komisja zamieszcza w protokole z postępowania konkursowego.
5. O zatrudnieniu kandydata decyduje Zarząd spółki Szpital Miejski w Zabrze Sp. zo.o.
6. Zarząd Spółki zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania konkursowego.

§ 8

Dokumentowanie postępowania.

1. Z postępowania kwalifikacyjnego Komisja sporządza protokół, w którym umieszcza się dane, o których mowa poniżej:
 - a) datę i miejsce przeprowadzenia poszczególnych czynności postępowania,
 - b) Imiona i nazwiska osób przeprowadzających postępowanie,
 - c) listę kandydatów biorących udział w postępowaniu,
 - d) opis przeprowadzonych czynności,
 - e) zestawienie dokonanych ocen oraz wyniki postępowania.
2. Protokół wraz z dokumentacją konkursową przechowywany jest w Dziale Kadr i Płac Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Informacje o wynikach Konkursu podaje się do wiadomości na stronie internetowej Spółki www.szpitalzabrze.pl
2. Komisja może w każdym czasie, bez podania przyczyn zakończyć postępowanie kwalifikacyjne bez wyłaniania kandydatów. Komisja pisemnie powiadomi kandydatów zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.
3. Dokumenty złożone przez kandydata, który zostanie wyłoniony w postępowaniu konkursowym zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty złożone przez pozostałych kandydatów przechowywane będą łączne z całą dokumentacją konkursową w Dziale Kadr i Płac Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o.
4. Wszystkie wątpliwości w interpretacji niniejszego Regulaminu rozstrzyga Zarząd spółki Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o.