OGŁOSZENIE Z DNIA 25 LISTOPADA 2025 ROKU

O ZATRUDNIENIU NA STANOWISKO KOORDYNATORA W PODSTAWOWEJ OPIECE ZDROWOTNEJ

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Siennicy poszukuje kandydata na stanowisko: **KOORDYNATORA POZ**

Forma zatrudnienia: **umowa o pracę**

Wymiar etatu: **1 etat**

Miejsce pracy: **SPZOZ w Siennicy**

Wymagania konieczne kandydata:

- Wykształcenie minimum średnie;
- Umiejętność sprawnej obsługi komputera;
- Komunikatywność;
- Gotowość współpracy z personelem medycznym;
- Efektywna organizacja pracy;
- Profesjonalna obsługa pacjenta w zadanym zakresie;
- Wysoka kultura osobista;
- Dbanie o pozytywny wizerunek Przychodni;
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- Niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo na tle seksualnym oraz brak prowadzonego przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo;

Dodatkowo punktowane atuty kandydata

- Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- Zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, dokładność, rzetelność, sumienność;

Główne obowiązki:

- Organizacja procesu udzielania świadczeń zdrowotnych;
- Wspomaganie organizacji leczenia, w szczególności pacjentów z chorobami przewlekłymi;
- Zapewnienie współpracy między osobami udzielającymi świadczeń zdrowotnych;
- Monitorowanie obiegu dokumentacji medycznej;
- Nadzór nad kompletnością dokumentacji medycznej;
- Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktu z Pacjentem oraz Jego rodziną podczas procesu leczenia;
- Ustalanie terminów realizacji poszczególnych etapów opieki zdrowotnej, w tym profilaktyki i leczenia;
- Zapewnianie komunikacji pomiędzy personelem administracyjnym a personelem medycznym;
- Udzielanie informacji związanych z procesem koordynacji i funkcjonowania systemu opieki zdrowotnej;
- Analizowanie i udział w doborze populacji pacjentów objętych opieką koordynowaną;
- Monitorowanie realizacji indywidualnych planów opieki medycznej (IPOM);
- Zadania dotyczące promowania profilaktyki;
- Dbanie o bezpieczeństwo danych osobowych pacjentów.

Wymagane dokumenty:

- CV lub życiorys zawierające również informacje o przebiegu nauki oraz dotychczasowego zatrudnienia;
- Kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, praktykę zawodową oraz dodatkowe uprawnienia;

— Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;

— Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo lub przestępstwo na tle seksualnym oraz o braku prowadzonego przeciwko kandydatowi postępowania o przestępstwo;

— Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku, zawartych w dokumentach aplikacyjnych;

— Wszystkie składane dokumenty oraz oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie;

Formy składania wymaganych dokumentów:

- forma papierowa - w zaklejonej kopercie zawierającej adnotację: „dokumenty na stanowisko **koordynatora poz**, imię i nazwisko oraz nr telefonu" osobiście lub przesyłką poleconą (decyduje data wpływu) na adres: SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIENNICY, 05-332 SIENNICA, UL. AKACJOWA 2A.

- forma elektroniczna – zaszyfrowane dokumenty można również wysłać na adres e-mail: spzozsiennica@spzozsiennica.pl

Termin składania dokumentów - w przeciągu 10 dni roboczych licząc od daty ukazania się niniejszego ogłoszenia, tj. **do dnia 8 grudnia 2025 r. do godziny 12:00.**

Kandydaci, którzy spełnią, po przeanalizowaniu dokumentów wymagania formalne, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną

Iwona Wasik

Digitally signed by Iwona Wasik
Date: 2025.11.25 14:09:19 +01'00'