DYREKTOR CENTRUM REHABILITACJI ROLNIKÓW

KASY ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO „ Kresowiak" W HORYŃCU-ZDROJU

ul. Sanatoryjna 2, 37-620 Horyniec-Zdrój

ogłasza konkurs na stanowisko

ZASTĘPCY DYREKTORA DO SPRAW LECZNICTWA

Konkurs prowadzony jest w oparciu o przepisy rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 lutego 2012r. w sprawie sposobu przeprowadzenia konkursu na niektóre stanowiska kierownicze w podmiocie leczniczym nie będącym przedsiębiorcą oraz Regulamin Komisji Konkursowej przyjęty przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem nr 41/2026 Dyrektora Centrum Rehabilitacji Rolników KRUS „Kresowiak" w Horyńcu-Zdroju z dnia 23 września 2026r.

1. **Nazwa i adres podmiotu leczniczego, którego dotyczy konkurs:** Centrum Rehabilitacji Rolników Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego „Kresowiak" w Horyńcu-Zdroju (dalej zwany CRR KRUS), ul. Sanatoryjna 2, 37-620 Horyniec-Zdrój
2. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym konkursem:**
   1. Stanowisko pracy: zastępca dyrektora d.s. lecznictwa.
   2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę.
   3. miejsce pracy: CRR KRUS w Horyńcu-Zdroju.
   4. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy lub niepełny wg uzgodnienia z kandydatem.
   5. Wynagrodzenie: zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników CRR KRUS.
   6. Przewidywany termin zawarcia umowy: 1 styczeń 2027r.
3. **Do konkursu może przystąpić osoba, która:**
   1. Posiada tytuł zawodowy lekarza lub tytuł magistra na kierunku uprawniającym do wykonywania zawodu medycznego.
   2. Posiada co najmniej pięcioletni staż pracy w zawodzie.
   3. Nie została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie
4. **Wymagane dokumenty:**
   1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem.
   2. Dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo wykonywania zawodu medycznego.
   3. Opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej.
   4. Inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe kandydata.
   5. oświadczenie o niekaralności ,
   6. oświadczenie o braku prawomocnie orzeczonego wobec kandydata zakazu wykonywania zawodu, zawieszenia prawa wykonywania zawodu, ograniczenia prawa wykonywania zawodu lub zakazu zajmowania określonego stanowiska.
   7. Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach przeprowadzenia postępowania konkursowego na dane stanowisko oraz o zapoznaniu się

z klauzulą informacyjna dotyczącą przetwarzania danych osobowych kandydatów na stanowisko objęte postępowaniem konkursowym.

5. **Zasady udostępniania materiałów informacyjnych:**
   Z materiałami informacyjnymi o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym CRR KRUS można się zapoznać w sekretariacie CRR KRUS w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14 .00, kontakt telefoniczny: 16 631 4200
6. **Termin i miejsce składania dokumentów:**
   Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie CRR KRUS lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego (decyduje data i godzina odnotowana w rejestrze sekretariatu CRR KRUS) na adres : Centrum Rehabilitacji Rolników KRUS „Kresowiak" w Horyńcu-Zdroju, ul. Sanatoryjna 2, 37-620 Horyniec-Zdrój w zamkniętej kopercie z adnotacją „ Konkurs na stanowisko z-cy dyrektora d.s. lecznictwa" w terminie 14 dni licząc od daty ukazania się ogłoszenia o konkursie. Jeżeli termin końcowy przypada w niedzielę lub inny ustawowo dzień wolny od pracy, wówczas termin upływa dnia następnego. Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię, nazwisko oraz adres, numer telefonu kontaktowego i adres e-mail. Oferty, które wpłyną do CRR KRUS po upływie wyżej określonego terminu oraz oferty, które nie będą zawierały wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.
7. **Dodatkowe informacje :**
   1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem nr 41/2026 Dyrektora CRR KRUS „Kresowiak" w Horyńcu-Zdroju z dnia 23 września 2026r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej na stanowisko z-cy dyrektora ds. lecznictwa w CRR KRUS „Kresowiak" w Horyńcu-Zdroju.
   2. Kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem, przy czym poświadczenie może być dokonane przez kandydata, a na wniosek Komisji Konkursowej kandydat zobowiązany jest do okazania oryginalnych dokumentów.
   3. Rozpatrzenie przez Komisją Konkursową zgłoszonych kandydatur odbędzie się w CRR KRUS w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
   4. O terminie i miejscu rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani pocztą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata.
   5. Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej CRR KRUS: www.crr-horyniec.pl oraz na tablicy ogłoszeń CRR KRUS.
   6. Kandydaci biorący udział w konkursie w ciągu 14 dni od dnia ostatniego posiedzenia Komisji Konkursowej zostaną pisemnie powiadomieni o wynikach konkursu.
   7. Wszelkich informacji na temat konkursu udziela sekretariat CRR KRUS tel. 16 631 42 00. , adres poczty elektronicznej: sekretariat@crr-horyniec.pl
8. **Klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji:**

Dyrektor
Centrum Rehabilitacji Rolników
Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
„Kresowiak" w Horyńcu-Zdroju
Marek Zaczek

Lp.	Zakres informacji	Treść informacji
1	**TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA**	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Rehabilitacji Rolników Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego „Kresowiak" w Horyńcu-Zdroju, ul. Sanatoryjna 2, 37-620 Horyniec-Zdrój, dalej: „Administrator" albo „CRR KRUS „Kresowiak" w Horyńcu-Zdroju".
2	**DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA**	Z Administratorem można skontaktować się pisemnie na adres: ul. Sanatoryjna 2, 37-620 Horyniec-Zdrój, telefonicznie pod numerem: 16 631 30 58 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@crr-horyniec.pl.
3	**DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH**	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pisemnie na adres siedziby Administratora albo za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@crr-horyniec.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
4	**CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA**	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji, oceny kandydatury, kontaktu z kandydatem, udokumentowania przebiegu rekrutacji oraz - w przypadku wyboru kandydata - podjęcia czynności zmierzających do nawiązania stosunku pracy. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest: a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22^1 Kodeksu pracy - w zakresie danych wymaganych od osoby ubiegającej się o zatrudnienie; b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z art. 22^1a Kodeksu pracy - w zakresie danych podanych dobrowolnie, wykraczających poza katalog danych wymaganych przepisami prawa; c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO - w przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych procesach rekrutacyjnych; d) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - w zakresie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z przepisów prawa pracy, przepisów dotyczących działalności leczniczej, zawodów medycznych, BHP, archiwizacji i kontroli - jeżeli mają zastosowanie do danego stanowiska; e) art. 6 ust. 1 lit. f RODO - w zakresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z procesem rekrutacji. Administrator nie wymaga podawania szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 RODO, ani danych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa, o których mowa w art. 10 RODO, chyba że obowiązek ich przetwarzania wynika z przepisów prawa dotyczących danego stanowiska. Jeżeli kandydat przekaże takie dane z własnej inicjatywy, Administrator oceni możliwość i niezbędność ich przetwarzania zgodnie z RODO i przepisami prawa pracy.
5	**ZAKRES PRZETWARZANYCH DANYCH**	Administrator może przetwarzać w szczególności dane wskazane w art. 22^1 Kodeksu pracy, tj. imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez kandydata, a także - jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku - dane dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Administrator może przetwarzać także inne dane podane dobrowolnie przez kandydata w dokumentach aplikacyjnych, jeżeli ich przetwarzanie jest dopuszczalne na podstawie RODO i przepisów prawa pracy.
6	**INFORMACJA O DOBROWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH**	Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa jest niezbędne do udziału w procesie rekrutacji. Niepodanie tych danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia kandydatury.

Lp.	Zakres informacji	Treść informacji
		Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne i nie może być podstawą niekorzystnego traktowania kandydata. Wyrażenie zgody na udział w przyszłych rekrutacjach jest dobrowolne i nie wpływa na udział w aktualnym procesie rekrutacji.
7	**INFORMACJE O ODBIORCACH DANYCH OSOBOWYCH LUB O KATEGORIACH ODBIORCÓW**	Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom publicznym, organom kontrolnym, audytowym i nadzorczym, a także podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi informatyczne, prawne, pocztowe, archiwizacyjne, kadrowe lub inne usługi wspierające działalność Administratora, jeżeli dostęp do danych jest niezbędny do wykonania tych usług i odbywa się na podstawie odpowiednich umów lub przepisów prawa.
8	**PRZEKAZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ**	Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej.
9	**OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH LUB KRYTERIA USTALANIA TEGO OKRESU**	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacji, a następnie przez okres 3 miesięcy po jego zakończeniu w celu zabezpieczenia możliwości ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, chyba że dłuższe przechowywanie będzie wynikało z przepisów prawa albo będzie niezbędne do dochodzenia lub obrony roszczeń. W przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych procesach rekrutacyjnych dane będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od dnia wyrażenia zgody albo do czasu wcześniejszego cofnięcia zgody. Dane kandydata, z którym zostanie nawiązany stosunek pracy, zostaną włączone do dokumentacji pracowniczej i będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa pracy, przepisami o dokumentacji pracowniczej, archiwizacji oraz Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w CRR KRUS „Kresowiak" w Horyńcu-Zdroju.
10	**PRAWA PODMIOTÓW DANYCH**	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z RODO i przepisów prawa. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem. W przypadkach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu również prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
11	**PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO**	Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
12	**ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI I PROFILOWANIE**	Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.