



CENTRUM MEDYCZNE „DOBRZYŃSKA”

POSZUKUJE OSOBY NA STANOWISKO

MAGAZYNIERA

DO ZAKRESU OBOWIĄZKÓW BĘDZIE NALEŻAŁO W SZCZEGÓLNOŚCI:

1. Zapewnienie stałego zaopatrzenia magazynu w niezbędne materiały.
2. Sporządzanie zamówień wewnętrznych, na podstawie stanów magazynowych, z uwzględnieniem zawartych umów.
3. Monitorowanie terminów realizacji dostaw.
4. Przyjmowanie towaru wraz ze sprawdzeniem zgodności jakości i ilości z zamówieniem i dokumentami dostawy.
5. Reklamacje dostaw, prowadzenie rejestru reklamacji.
6. Rozpakowywanie towaru, rozmieszczanie na półkach.
7. Wydawanie towaru z magazynu, na podstawie otrzymanych zapotrzebowań.
8. Prowadzenie na bieżąco gospodarki magazynowej w programie KAMSOFT KS-ASW (wprowadzanie faktur i ich korekt, tworzenie dokumentów przyjęcia towaru na magazyn (PZ) i wydania towaru z magazynu (RW), itp.).
9. Opisywanie faktur i ich korekt.
10. Prowadzenie Magazynu Środków Majątkowych (przychody, rozchody, comiesięczny wykaz środków trwałych i wyposażenia dla Działu Księgowości).
11. Monitorowanie realizacji umów na sukcesywną dostawę.
12. Przygotowywanie na potrzeby postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (przetargów) propozycji ilościowych w zakresie asortymentu, opis i wycena asortymentu (dotyczy: towarów przyjmowanych na magazyn).
13. Uczestnictwo przy przekazywaniu firmie zewnętrznej odpadów medycznych.

CZEGO OCZEKUJEMY?

1. Wykształcenie min. średnie.
2. Biegła obsługa komputera.
3. Znajomość Word i Excel (konstruowanie tabel, podstawowe operacje matematyczne na komórkach).
4. Cechy: operatywność, zorganizowanie, zaangażowanie, kreatywność, sumienność, dokładność, umiejętność pracy pod presją czasu.
5. Mile widziane: doświadczenie na stanowisku magazyniera, doświadczenie w obsłudze programów magazynowych.
6. Dodatkowym atutem będą: znajomość KAMSOFT KS-ASW, znajomość prawa zamówień publicznych.

OFERUJEMY:

1. Umowę o pracę.
2. Stabilne zatrudnienie.
3. Pracę w przyjaznym zespole, miłej atmosferze.

Oferty (CV) prosimy kierować do dnia **31.03.2022r.** na adres mailowy: kadry@wzsoz.wroc.pl

Prosimy o dołączenie w dokumentach rekrutacyjnych zgody na przetwarzanie danych osobowych. Przykładowa treść zgody poniżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000 z poz. zm. 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).” Zgodnie z art. 13 ust. 1-3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) informuję, iż Administratorem danych osobowych jest Wojewódzki Zespół Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej zwany dalej WZSOZ, z siedzibą przy ul. Dobrzyńskiej 21/23, 50-403 Wrocław. Na stronie internetowej WZSOZ <http://www.dobrzyńska.wroc.pl/aktualnosci/klauzula-informacyjna> umieszczona jest zakładka RODO, na której systematycznie aktualizowane są informacje dotyczące ochrony danych osobowych oraz Klauzula informacyjna w związku z przeprowadzaną rekrutacją.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Zespołu Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej

Waldemar Piński

“Dobrze na Dobrzyńskiej. Dbamy o Twoje zdrowie”