



**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
W REGIONALNYM CENTRUM KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA  
W OPOLU**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nazwa i adres pracodawcy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Opolu<br>ul. Końskiego 55<br>45-372 Opole<br>e-mail: <a href="mailto:sekretariat@rckik-opole.com.pl">sekretariat@rckik-opole.com.pl</a><br>tel. 77 44 10 820                                   |
| Nazwa stanowiska pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Specjalista ds. administracyjnych i zamówień publicznych                                                                                                                                                                                           |
| Miejsce pracy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Opolu<br>ul. Końskiego 55<br>45-372 Opole                                                                                                                                                      |
| Rodzaj umowy/etat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Umowa o pracę/pelny                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Wymagania niezbędne:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1) wykształcenie wyższe (preferowane: administracja, prawo, ekonomia) lub inne wyższe,<br>2) znajomość ustaw i aktów wykonawczych dotyczących Prawa zamówień publicznych,<br>3) min. 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych.                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Wymagania dodatkowe:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1) bardzo dobra organizacja czasu pracy i samodzielność w działaniu,<br>2) umiejętności pracy w wielu obszarach jednocześnie,<br>3) odpowiedzialność, sumienność, dokładność w wykonywaniu zadań, komunikatywność,<br>4) umiejętność pracy w zespole,                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Do obowiązków pracownika na danym stanowisku należy między innymi:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1) Prawidłowe przygotowanie i realizacja zamówień publicznych zgodnie z ustawą PZP.<br>2) Sporządzanie rocznych planów zamówień publicznych.<br>3) Realizacja zamówień na dostawy i usługi do 130 tys. zł.<br>4) Okresowa weryfikacja wewnętrznych aktów prawnych pod kątem aktualizacji przepisów prawa.<br>5) Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonego związanych z pracą działu. |                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Wymagane dokumenty                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1) CV<br>2) Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie<br>3) Kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności                                                                                  |
| Termin składania ofert                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | do dnia 29.08.2025 r.                                                                                                                                                                                                                              |
| Miejsce składania ofert                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Opolu, ul. Końskiego 55; 45-372 Opole<br>BUDYNEK B -I piętro- SEKRETARIAT pok. nr 4<br>lub na adres e-mail: <a href="mailto:sekretariat@rckik-opole.com.pl">sekretariat@rckik-opole.com.pl</a> |



## REGIONALNE CENTRUM KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA W OPOLU

45 - 372 Opole, ul. Kośnego 55  
tel. centrala 77 4410 600, 774410700  
sekretariat 77 4410 820, fax 774410821

Sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy w Opolu  
VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego  
Nr KRS: 0000009878 Regon: 000292103 NIP: 754-25-54-112

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Informacje dodatkowe</b>                                           | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.</li><li>2) Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostały wybrane w procesie rekrutacji na dane stanowisko, zostaną komisyjnie zniszczone.</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Do CV prosimy załączyć zgodę na przetwarzanie danych osobowych</b> | Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Klauzula informacyjna</b>                                          | <p>Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO, RCKiK informuje, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Opolu, 45-372 Opole, ul. Kośnego 55 (RCKiK).</p> <p>Kontakt z inspektorem ochrony danych (IOD) jest możliwy za pomocą - poczty mail: <a href="mailto:iod@rckik-opole.com.pl">iod@rckik-opole.com.pl</a> lub pod nr tel. 774413809. Jest on osobą upoważnioną do kontaktu w razie pytań lub wątpliwości dotyczących Pani/Pana danych osobowych.</p> <p>Pani/Pana dane osobowe Państwa będą przetwarzane na podstawie:</p> <p>Art. 6 ust. 1 lit. c w związku z art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy w celu przeprowadzenia bieżącego procesu rekrutacji;</p> <p>Art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 1 lit. a, w zakresie danych nie wymienionych w kodeksie pracy, a przekazanych w dokumentach aplikacyjnych.</p> <p>Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi teleinformatyczne.</p> <p>Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do czasu zakończenia rekrutacji. W przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane przez okres jego trwania i wymagany przepisami prawa regulującymi przechowywanie akt osobowych.</p> <p>Mają Państwo prawo do: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.</p> <p>Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób umożliwiający zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym również w formie profilowania.</p> <p>Podanie danych osobowych jest obligatoryjne i wynika z art. 22 kodeksu pracy.</p> |

Opole, 11.08.2025 r.

DYREKTOR  
REGIONALNEGO CENTRUM  
KRWIODAWSTWA I KRWIOLECZNICTWA  
W OPOLU  
*Dr n. med. Iwona Rajca-Biernacka*  
*Spec. lab. transfuzjologii medycznej*

[www.rckik-opole.com.pl](http://www.rckik-opole.com.pl)  
[sekretariat@rckik-opole.com.pl](mailto:sekretariat@rckik-opole.com.pl)