Stanowisko pracy: **Pielęgniarka/Pielęgniarz**
Miejsce pracy: **RCKiK Wałbrzych oraz teren ekip wyjazdowych obejmujący 11 powiatów**

Rodzaj umowy: **Umowa o prace -pełny etat**

1) Wykształcenie: średnie medyczne, wyższe w tym licencjat, pielęgniarka dyplomowana
2) Aktywne Prawo Wykonywania Zawodu

Wymagania dodatkowe:

1) bardzo dobra organizacja pracy, skrupulatność, odpowiedzialność, samodzielność, sumienność
2) umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów,
3) umiejętność pracy pod presją czasu i rozwiązywania problemów,
znajomość pakietu Microsoft Office

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie między innymi:

1. Wykonywanie czynności na danym stanowisku pracy zgodnie z obowiązującymi procedurami (SOP).
2. Rejestracja i prowadzenie dokumentacji krwiodawców.
3. Przygotowanie materiału i sprzętu do pobierania próbek krwi.
4. Pobieranie próbek krwi do badań laboratoryjnych.
5. Wykonywanie badań poziomu hemoglobiny z krwi włośniczkowej.
6. Rejestrowanie badań i wprowadzanie danych do systemu komputerowego.
7. Obsługa systemu KRDK w zakresie właściwym dla stanowiska pracy.
8. Przygotowanie zestawu pojemników do pobierania krwi.
9. Pobieranie krwi pełnej, obsługa wagomieszarek, zgrzewarek i rolerów do drenów.
10. Wykonywanie kalibracji i walidacji sprzętu zgodnie z procedurami.
11. Prowadzenie dokumentacji wszystkich wykonywanych czynności zgodnie z procedurami.
12. Drukowanie wyników, raportów badań i raportów dziennych.
13. Przestrzeganie instrukcji opisujących stosowane procedury.
14. Weryfikacja kwestionariuszy dawców.
15. Opieka nad krwiodawcą podczas pobierania krwi i po jej oddaniu.
16. Udział w działalności informacyjnej dawców, promowanie idei honorowego krwiodawstwa.
17. Udział w ekipach wyjazdowych.
18. Wykonywanie prostych prac transportowych, związanych z pracami zespołu ekipowego pobierającego krew poza siedzibą RCKiK w Wałbrzychu.
19. Utrzymanie czystości miejsca wykonywania pracy, pomieszczeń i wyposażenia.
20. Właściwe postępowanie w sytuacjach awaryjnych (pożar, awaria sieci

energetycznej lub wodnej, awaria systemu komputerowego, kradzież) -powiadomienie przełożonych i odpowiednich służb.
21. Wykonywanie innych poleceń zleconych przez przełożonego, a nie ujętych niniejszym zakresem obowiązków.
22. Informowanie przełożonego lub DZJ o wszelkich odstępstwach i błędach mających wpływ na jakość.
23. Współpraca z innymi działami RCKiK oraz Ekipami Wyjazdowymi.
24. Podnoszenie własnych kwalifikacji przez udział w szkoleniach i kursach.

Wymagane dokumenty:

1) podpisany list motywacyjny i życiorys (CV)
2) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie (do wglądu podczas kolejnego etapu procesu rekrutacji)
3) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy (do wglądu podczas kolejnego etapu procesu rekrutacji)
4) kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności (do wglądu podczas kolejnego etapu procesu rekrutacji);
5) pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na dane stanowisko

Miejsce składnia ofert:

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Wałbrzychu
ul. Bolesława Chrobrego 31
58-300 Wałbrzych

e-mail: kadry@rckik.walbrzych.pl

Zadzwoń: 577 733 351