

OGŁOSZENIE

**Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Janusza Korczaka w Słupsku Sp. z o.o.
o wszczęciu postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko:
Dyrektora ds. Controllingu Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Janusza
Korczaka w Słupsku Sp. z o.o.**

Zarząd Spółki ustalił następujące zasady postępowania kwalifikacyjnego i wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Pisemne zgłoszenia kandydatów w zamkniętej kopercie mogą być składane w terminie od dnia ukazania się ogłoszenia **do dnia 14 listopada 2025 r. do godz. 15.00**. Zgłoszenia winny być nadane listem poleconym na adres: Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Janusza Korczaka w Słupsku Sp. z o.o. lub złożone osobiście w Sekretariacie Zarządu Spółki. O zachowaniu wskazanego powyżej terminu decyduje data i godzina wpływu zgłoszenia do Spółki.
2. Kandydat na stanowisko Dyrektora ds. Controllingu powinien spełniać następujące wymagania niezbędne:
 - a) ukończone studia wyższe,
 - b) ukończone studia podyplomowe w zakresie zarządzania w ochronie zdrowia lub ukończone studia podyplomowe Master of Business Administration (MBA);
 - c) posiadanie wiedzy i doświadczenia dającego rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków Dyrektora ds. Controllingu Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. Janusza Korczaka w Słupsku Sp. z o.o.;
 - d) posiadanie co najmniej 5-letniego doświadczenia w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
 - e) korzystanie z pełni praw publicznych;
 - f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - g) brak bycia skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;

Dodatkowymi atutami będą:

- a) posiadanie wykształcenia medycznego,
 - b) znajomość języków obcych.
3. Do zgłoszenia kandydaci winni dołączyć, w oryginałach lub odpisach, dokumenty potwierdzające kwalifikacje kandydatów, w tym w szczególności:
 - życiorys (CV) kandydata;
 - list motywacyjny kandydata;
 - dyplom ukończenia studiów wyższych kandydata;
 - dyplom ukończenia studiów podyplomowych w zakresie zarządzania w ochronie zdrowia lub Master of Business Administration (MBA);
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych przez kandydata;
 - oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych przez kandydata i braku bycia skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - dokumenty poświadczające co najmniej 5-letnie doświadczenie w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi;

- zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego dotyczące kandydata, wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed datą złożenia zgłoszenia;
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody przez kandydata na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych;
 - oświadczenie, że w stosunku do kandydata nie toczy się żadne postępowanie karne lub karno- skarbowe;
4. **Do zgłoszenia kandydat dołącza ponadto dokumenty, w oryginałach lub uwierzytelnionych odpisach, potwierdzające kwalifikacje kandydata. Odpisy (kopie) dokumentów mogą być poświadczone przez kandydata.** W takim przypadku, w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia Komisji konkursowej, na jej żądanie, oryginałów lub odpisów (kopii) poświadczonych notarialnie lub przez adwokata czy radcę prawnego dokumentów wyżej wymienionych, pod rygorem wykluczenia z dalszego postępowania kwalifikacyjnego. W toku postępowania kwalifikacyjnego kandydat może przedstawić Komisji konkursowej dodatkowe dokumenty i informacje.
5. Zgłoszenie kandydata złożone po upływie terminu oraz zgłoszenie niespełniające wymogów określonych w niniejszym ogłoszeniu nie podlega rozpatrzeniu, a kandydat nie bierze udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym, o czym zostanie powiadomiony listem poleconym.
6. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej i oceny kandydata będzie następujący zakres zagadnień:
- wiedzę kandydata o zakresie oraz przedmiocie działalności Spółki;
 - znajomość kandydata zagadnień związanych z controllingiem w ramach działalności leczniczej,
 - znajomość kandydata zagadnień związanych z zarządzaniem i kierowaniem zespołami pracowników;
 - doświadczenie kandydata niezbędne do wykonywania funkcji Dyrektora ds. Controllingu;
 - znajomość kandydata w zakresie przepisów i wymogów Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie realizowania świadczeń finansowanych ze środków publicznych.
8. Zarząd powiadomi listami poleconymi kandydatów uczestniczących w postępowaniu kwalifikacyjnym o jego wynikach.
9. Każdy z kandydatów ma prawo do wycofania swojej kandydatury na każdym etapie postępowania kwalifikacyjnego. Wycofanie się następuje przez złożenie pisemnego oświadczenia Zarządowi Spółki, które jest przekazywane Przewodniczącemu Komisji konkursowej.
10. Nieobecność kandydata w terminie wyznaczonym na rozmowę kwalifikacyjną traktowana będzie jako rezygnacja z udziału w postępowaniu.
11. Komisja konkursowa wybiera rekomendowaną kandydaturę.
12. Zarząd Spółki w terminie 7 dni od dokonania wyboru przedstawia kandydatowi propozycję umowy cywilnoprawnej.

13. Jeżeli rekomendowany kandydat nie wyrazi zgody na powołanie na stanowisko Dyrektora ds. Controllingu, Zarząd Spółki może złożyć ofertę powołania na to stanowisko kolejnemu najwyżej ocenionemu kandydatowi albo powtórzyć postępowanie konkursowe.
 14. Zarząd Spółki zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania konkursowego w każdym czasie, bez podawania przyczyn i wyłaniania kandydatów.
-

**Wyciąg z Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im.
Janusza Korczaka w Słupsku Sp. z o.o.**

Dyrektor ds. Controllingu odpowiada za tworzenie, wdrażanie i nadzorowanie kompleksowego systemu controllingu w organizacji, wspierającego procesy decyzyjne na poziomie strategicznym, operacyjnym i finansowym. Jego głównym celem jest zapewnienie efektywnego planowania, monitorowania oraz analizy wyników działalności szpitala w celu realizacji celów strategicznych i racjonalnego wykorzystania zasobów.

Do zadań Dyrektora ds. Controllingu należy:

- 1) Controlling strategiczny – który w szczególności koncentruje się na dostarczaniu informacji decyzyjnych nakierowanych na realizację wyznaczonych celów strategicznych przedsiębiorstwa. Główne działania dotyczą analiza otoczenia, identyfikacja szans i zagrożeń, monitorowanie realizacji strategii oraz dostarczanie wsparcia w procesie podejmowania decyzji strategicznych.
- 2) Controlling operacyjny - który w szczególności skupia się na bieżącym nadzorze i optymalizacji procesów operacyjnych w organizacji. Do funkcji controllingu tego typu zaliczać się będzie budżetowanie, kontrolę kosztów, analizę efektywności operacyjnej, zarządzanie jakością oraz monitorowanie wydajności zasobów.
- 3) Controlling finansowy – który w szczególności koncentruje się na aspektach finansowych przedsiębiorstwa, zapewniając dokładne i kompleksowe informacje dotyczące sytuacji i płynności finansowej. Ponadto sporządzanie raportów finansowych, analiza wyników finansowych, zarządzanie płynnością finansową i kontrola budżetu w celu pełnego nadzoru nad system zarządzania finansami..
- 4) Controlling personalny – który w szczególności skupia się na efektywnym zarządzaniu zasobami ludzkimi w organizacji. Główne działania to planowanie i racjonalizacja zatrudnienia, rozwój pracowników, kontrola wydajności, ocena wynagrodzeń, monitorowanie atmosfery pracy.
- 5) Controlling marketingowy – który w szczególności zapewnia wsparcie w efektywnym zarządzaniu działaniami marketingowymi i sprzedażowymi poszczególnych działów. ciągła analiza rynku, monitorowanie działań marketingowych, kontrola efektywności kampanii reklamowych, jak również analiza konkurencji i przewagi konkurencyjnej.
- 6) Controlling projektowy – który w szczególności skoncentrowany będzie na efektywnym realizowaniu projektów w organizacji. Monitorowanie planowania projektów, kontrola postępów, zarządzanie budżetem projektu, identyfikacja ryzyka projektowego.
- 7) Controlling jakości – którego w szczególności obszar controllingu skoncentrowany będzie na zapewnieniu wysokiej jakości produktów, usług czy procesów w organizacji jako istotny element skoordynowanego zarządzania, który ma na celu monitorowanie, analizę i doskonalenie standardów jakościowych w celu spełnienia oczekiwania klientów oraz zabezpieczenia reputacji firmy na rynku.

Dyrektor ds. Controllingu wykonuje również inne zadania zlecone przez Zarząd Spółki. Podlega bezpośrednio Zarządowi Spółki. Współpracuje z Dyrekcją Szpitala, Ordynatorami, Koordynatorami oraz Kierownikami komórek organizacyjnych Spółki.