



# UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 1

im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie

71-252 Szczecin ul. Unii Lubelskiej 1



e-mail: [szpital@usk1.szczecin.pl](mailto:szpital@usk1.szczecin.pl)

[www.usk1.szczecin.pl](http://www.usk1.szczecin.pl)

Dyrektor Naczelny	(091) 425-30-02	Pielęgniarka Naczelna	(091) 425-30-06
Z-ca d/s Lecznictwa	(091) 425-30-04	Z-ca Piel. Naczelnej (Police)	(091) 425-38-18
Z-ca d/s Ekonomiczno-Finansowych	(091) 425-30-05	Centrala	(091) 425-30-00
Z-ca d/s Administracyjnych	(091) 425-05-03	Sekretariat fax (Szczecin)	(091) 425-30-01
Z-ca d/s Eksploatacyjno-Technicznych	(091) 425-30-03	Sekretariat /fax (Police)	(091) 425-38-10/12

Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 1 PUM w Szczecinie przy ul. Unii Lubelskiej 1 –  
poszukuje osoby na stanowisko:

## Referent/Inspektor/ Specjalista ds. Pakietu Onkologicznego

**Lokalizacja:** Szczecin, Police

### 1. Przewidywane wynagrodzenie

Zgodnie z nowymi wytycznymi dotyczącymi przejrzystości płac, oferujemy wynagrodzenie w oparciu o obiektywne kryteria stażu pracy i kwalifikacji:

- **Podstawa miesięczna: od 6600 zł do 6900zł brutto**
- **Dodatki:** Dodatek stażowy (w wysokości od 5% do 20% w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- **Informacja dodatkowa:** W naszej firmie obowiązuje polityka równych płac na tych samych stanowiskach bez względu na płeć. Szczegółowe kryteria płacowe udostępniamy osobom rekrutowanym na etapie rozmowy kwalifikacyjnej.

### 2. Wymagania

- Wykształcenie wyższe lub średnie
- Znajomość programów MS Office (Word, Excel),
- Biegła obsługa komputera,
- Terminowość, rzetelność, skrupulatność, systematyczność
- Wysoki poziom empatii
- Umiejętność pracy zespołowej i pod presją czasu,
- Dobra organizacja pracy, samodzielność, zaangażowanie,
- Doświadczenie w pracy koordynatora pakietu onkologicznego oraz znajomość systemów informatycznych medycznych (AMMS, SIMP, SMPT, SZOi) będzie dodatkowym atutem

### 3. Zakres obowiązków

- Koordynacja diagnostyki i leczenia pacjenta onkologicznego, w tym ustalanie terminów badań diagnostycznych, porad specjalistycznych, hospitalizacji i innych świadczeń leczniczych. Nadzór nad dochowaniem wymagań organizacyjnych i czasowych realizacji świadczeń onkologicznych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

- Organizacja i pełne dokumentowanie przebiegu spotkań wielodyscyplinarnego zespołu terapeutycznego — konsylium, w tym prawidłowa sprzedaż świadczenia poprzez system informatyczny szpitala.
- Dbłość o kompletność i prawidłowy obieg dokumentacji związanej z Kartą DILO,
- Zapewnienie przepływu informacji na wszystkich etapach leczenia onkologicznego,
- Udzielanie pacjentowi wszystkich niezbędnych informacji związanych z leczeniem onkologicznym,
- Współdziałanie z innymi komórkami oraz podmiotami zewnętrznymi realizującymi świadczenia onkologiczne w przedmiocie prawidłowej organizacji wykonywanych świadczeń,
- Przygotowywanie miesięcznych i okresowych sprawozdań z realizacji świadczeń objętych koordynacją.

#### 4. Oferujemy

- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, (pełen etat)
- Możliwość rozwoju zawodowego i zdobycia doświadczenia w dużym zakładzie pracy,
- Możliwość dofinansowania do kursów i szkoleń, dostęp do platform e-learningowych,
- Wszelkiego rodzaju **benefity pracownicze** m.in.:
  - ✓ **Wypoczynek:** "Wczasy pod gruszą" (dofinansowanie urlopu wypoczynkowego lub kolonii i obozów dla dzieci.),
  - ✓ **Zdrowie:** Dostęp do wsparcia psychologicznego, dofinansowanie do okularów korekcyjnych,
  - ✓ **Pomoc materialna:** Zapomogi na wypadek trudnych sytuacji życiowych (choroba, wypadek), świąteczna pomoc finansowa,
  - ✓ **Pożyczki z ZFŚS** (np. na cele mieszkaniowe, remont- niskoprocentowane) **i z PKZP** (nieoprocentowane),
  - ✓ **Ubezpieczenia:** Możliwość przystąpienia do programu dodatkowego ubezpieczenia grupowego NNW na preferencyjnych warunkach,
  - ✓ **Kultura i sport:** Bilety do teatru, kina i inne wydarzenia kulturalne,
  - **Inne:** Możliwość zakupu obiadów i wykupu abonamentu na dedykowane miejsce postojowe, organizacja imprez integracyjnych.

#### 5. Informacja o procesie rekrutacji

Proces rekrutacyjny prowadzony jest w sposób zapewniający równe traktowanie. Ocena osoby kandydującej opierać się będzie wyłącznie na kompetencjach merytorycznych.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych na adres [kadry@usk1.szczecin.pl](mailto:kadry@usk1.szczecin.pl) lub złożenie w USK Nr 1 PUM w Szczecinie przy ul. Unii Lubelskiej 1 w Dziale Kadrowo-Płacowym (wejście D1 IV piętro pokój 449) - telefon kontaktowy: 91 425 30 15

*Prosimy o dopisanie klauzuli RODO:*

*"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez [Nazwa Firmy] dla potrzeb*

*niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych (RODO)."*

Oferty należy składać do dnia **27.04.2026 r.**

**Informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.**