

**NARODOWE CENTRUM KRWI  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Zastępcy Dyrektora Narodowego Centrum Krwi**

wymiar etatu: 1,0

miejsce wykonywania pracy: Warszawa

**WYMAGANIE NIEZBĘDNE**

**Kandydatem przystępującym do konkursu na stanowisko Zastępcy Dyrektora NCK może być osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:**

- 1) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny;
- 2) posiada wiedzę z zakresu spraw należących do właściwości NCK i dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków Zastępcy Dyrektora NCK;
- 3) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym albo ukończone studia na kierunku zarządzanie i co najmniej trzyletni staż pracy;
- 4) nie została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 5) posiada obywatelstwo polskie;
- 6) korzysta z pełni praw publicznych.

**ZAKRES ZADAŃ**

**Do zadań Zastępcy Dyrektora należy bezpośrednie nadzorowanie prac podległych wydziałów:**

- 1) Wydziału Wsparcia i Zarządzania Projektami,
- 2) Wydziału Programów,
- 3) Wydziału Monitorowania i Nadzoru.

**Zastępca Dyrektora ponosi odpowiedzialność za zadania wykonywane przez podległe mu komórki organizacyjne, a w szczególności za:**

- 1) prawidłową, rzetelną oraz terminową realizację powierzonych zadań, a także za zaniechanie niezbędnego działania lub za działania nieprawidłowe, jak również za brak nadzoru, w zakresie realizacji zadań;
- 2) porządek i dyscyplinę pracy w podległych mu komórkach organizacyjnych;
- 3) podejmowanie inicjatyw mających na celu zwiększenie efektywności pracy pracowników podległych komórek organizacyjnych.

**Do obowiązków Zastępcy Dyrektora w szczególności należy:**

- 1) organizacja i koordynacja pracy pracowników zatrudnionych w podległych komórkach organizacyjnych;
- 2) merytoryczny i funkcjonalny nadzór nad wykonywaniem zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 3) dokonywanie bieżącej i okresowej analizy wyników działalności podległych komórek organizacyjnych;
- 4) ustalanie kierunkowych planów tematycznych działalności podległych komórek organizacyjnych;
- 5) przygotowywanie projektów zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej podległych komórek organizacyjnych i projektów ramowych zadań podległych komórek organizacyjnych;
- 6) podejmowanie decyzji dotyczących działalności podległych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do wyłącznej decyzji Dyrektora;
- 7) przedkładanie Dyrektorowi wniosków w sprawach kadrowych;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

## **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

### **Oferty kandydatów powinny zawierać:**

- 1) życiorys/CV (zawierający informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 2023, poz. 1465 ze zm.) - imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia);
- 2) list motywacyjny;
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania stanowiska Zastępcy Dyrektora NCK (kopie);
- 4) ewentualne inne dokumenty, w szczególności potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe oraz potwierdzające posiadanie wiedzy i doświadczenia dającego rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków Zastępcy Dyrektora NCK;
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych CV lub innych załączonych dokumentach (treść oświadczenia: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych*)
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o braku prawomocnie orzeczonego wobec niego zakazu zajmowania określonego stanowiska.

Wyżej wymienione elementy oferty kandydata powinny stanowić odrębne dokumenty.

### **Zastrzega się możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do dnia 22 września 2025 r.**

z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO ZASTĘPCY DYREKTORA NARODOWEGO CENTRUM KRWI”

- a) osobiście w siedzibie NCK, lub
- b) pocztą na adres – Narodowe Centrum Krwi, 00-080 Warszawa ul. Miodowa 1, lub
- c) pocztą elektroniczną na adres **kadry@nck.gov.pl**

### **OCENA KANDYDATÓW:**

- weryfikacja formalna przesłanych dokumentów;
- rozmowa kwalifikacyjna, w tym na temat zagadnień z zakresu spraw należących do właściwości NCK.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. O terminach etapów naboru kandydaci będą powiadamiani telefonicznie lub pocztą elektroniczną dlatego też proszeni są o podanie nr telefonu i adresu poczty elektronicznej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http [Mapa strony - Narodowe Centrum Krwi - Portal Gov.pl](http://Mapa strony - Narodowe Centrum Krwi - Portal Gov.pl)

W Narodowym Centrum Krwi dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanym dalej RODO. Klauzula informacyjna w zakresie danych osobowych znajduje się pod następującym linkiem [Klauzula informacyjna - Narodowe Centrum Krwi - Portal Gov.pl](http://Klauzula informacyjna - Narodowe Centrum Krwi - Portal Gov.pl)